III














1

Rada Ogólna Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie

L. 302 T.D.

Do

Jaśnie Wielmożnego Pana Hr. Krzysztofa Mieroszowskiego w Krakowie

Rada Ogólna ma zaszczyt niniejszem zawiadomić iż na przedstawienie JWl. pani Hr. Maryi Mieroszowskiej przyjęła JWPana na posiedzeniu w dniu 5 grudnia 1904. r. b. w poczet Członków Tow. Dobroczynności. Raczy więc JWPan jeżeli czas pozwoli przybyć na którekolwiek posiedzenie Rady Ogólnej w sali obrad Towarz. Dobroczynności lub do kancelaryi Dyrektora zakładu i zapisać się do księgi tak zwanej Złotej codziennie prócz świąt między godziną 9. a 11. przedpołudniem lub między 2ą a 3ą popołudniu w każdym razie zastosować się do przepisów art. 6. 7. statutu, który przy niniejszem załączonym zostaje - poczem wydanym zostanie dyplom na Członka Towarzystwa Dobroczynności.

Kraków dnia 5. grudnia 1904.



za Prezesa
Dr. [signature]

Dyrektor Zakładu
Wiktor Wosińkowski

3

Rada Ogólna Towarzystwa
Dobroczynności w Krakowie.

L. 302 T. D.

Do

Jaśnie Wielmożnej Pani hr. Maryi z Zawiszów
Czarnych Mieroszewskiej
w Krakowie.

Mam zaszczyt zawiadomić WPanią iż Zgromadzenie Dam Towarz: Dobrocz. na przedstawienie J. W. Prezesowej hr. Andrzejowej Potockiej w porozumieniu z Prezesem Towarzystwa postanowiło jednomyślnie zaprosić J.W. Panią do Grona Dam Towarzystwa.

Zapisać się można bądź osobiście, bądź przez umocowaną osobę do księgi tak zwanej Złotej codziennie prócz świąt między godziną 9a a 11a przedpołudniem lub między 2a a 5a popołudniu w kancelaryi Dyrektora Zakładu przy ulicy Koletki N. 12.

W załączonym statucie §. 43 do 46 objaśnia WPanią o prawach i obowiązkach Dam Towarzystwa Dobroczynności.

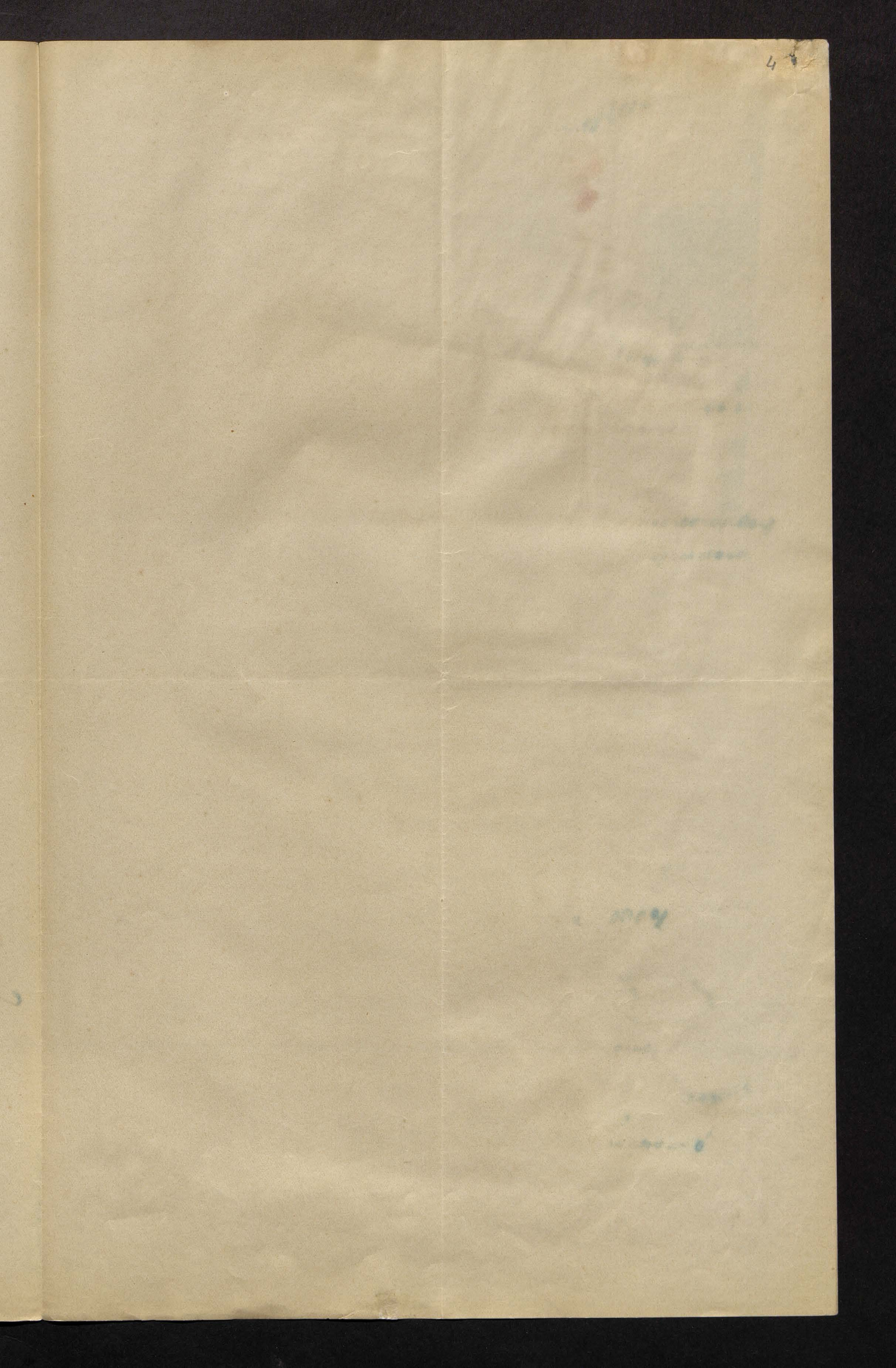
Kraków dnia 5. grudnia 1904

Za Prezesową Dam.
Anna z Załuskowskich
Potocka



za Prezes Tow. Dobrocz.
Dr. [signature]

Dyrektor Zakładu.
Wiktor Wojciechowski



Mam zaszczyt zawiadomić, iż Ogólne Zgromadzenie Członków Towarzystwa Dobroczynności wybrało Jaśnie Wielmożnego Pana swym Radcą na przeciąg lat sześciu a zarazem zaprosić Go na nadzwyczajne posiedzenie Rady Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności, które się odbędzie w poniedziałek dnia 19 go grudnia b. r. o godzinie 4 tej po południu w sali obrad tegoż Towarzystwa w domu przy ul. Kołłątaja l. 12.
Porządek dzienny tego posiedzenia obejmuje następujące przedmioty:

I Ukonstytuowanie się Rady Ogólnej a w szczególności:
a) Podział Rady na wydziały,
x b) Wybór przewodniczących wydziałów i ich zastępców,
x c) Wybór Komisyi szkolnej,
x d) Wybór Komisyi archiwalnej.

II Uchwalenie regulaminu domu schronienia dla ubogich i sierót, będących pod opieką Towarzystwa Dobroczynności - na podstawie załączonego /: projektu.
Celem ułatwienia i uproszczenia obrad nad tym przedmiotem upraszam WW Panów Radców, zamierzających stawiać poprawki, aby takowe przygotowali zawczasu na piśmie i przed rozpoczęciem obrad wręczyli przewodniczącemu, wymieniając szczegółowo, do którego działu, artykułu i ustępu i do której stronnicy projektu zgłoszona poprawka się odnosi. /: W projekcie artykuły są oznaczone liczbami rzymskiemi a ustępy arabskiemi :/

Kraków 10 go grudnia 1904

za Prezesa Towarzystwa Dobroczynności

Dr [signature]

Jaśnie Wielmożny Ksiądz X. Mikrosowski
Zastępca Przewodniczącego Wydz. Gosp: w
Tow: Dobr: w Krakowie —

Ponieważ niespodziewanie wyjechać
musiałem z Krakowa uprzejmie
proszę o przewodniczenie dzisiaj
na posiedzeniu Wydziału Gosp:
i przedłożenie rachunków do
powzięcia uchwały. —
Posiedzenie odbywa się w Kance
laryi Dyrektora —

d. 18/12 1904

[illegible]

ZYNNOŚCI.

8

№ 305

KWIT

Na Koron 20 gr. .... wyraźnie Koron dwadzie-

ścia .... gr. ....

które JW. P. hr. Mieroszewski

Krzysztof jako składkę

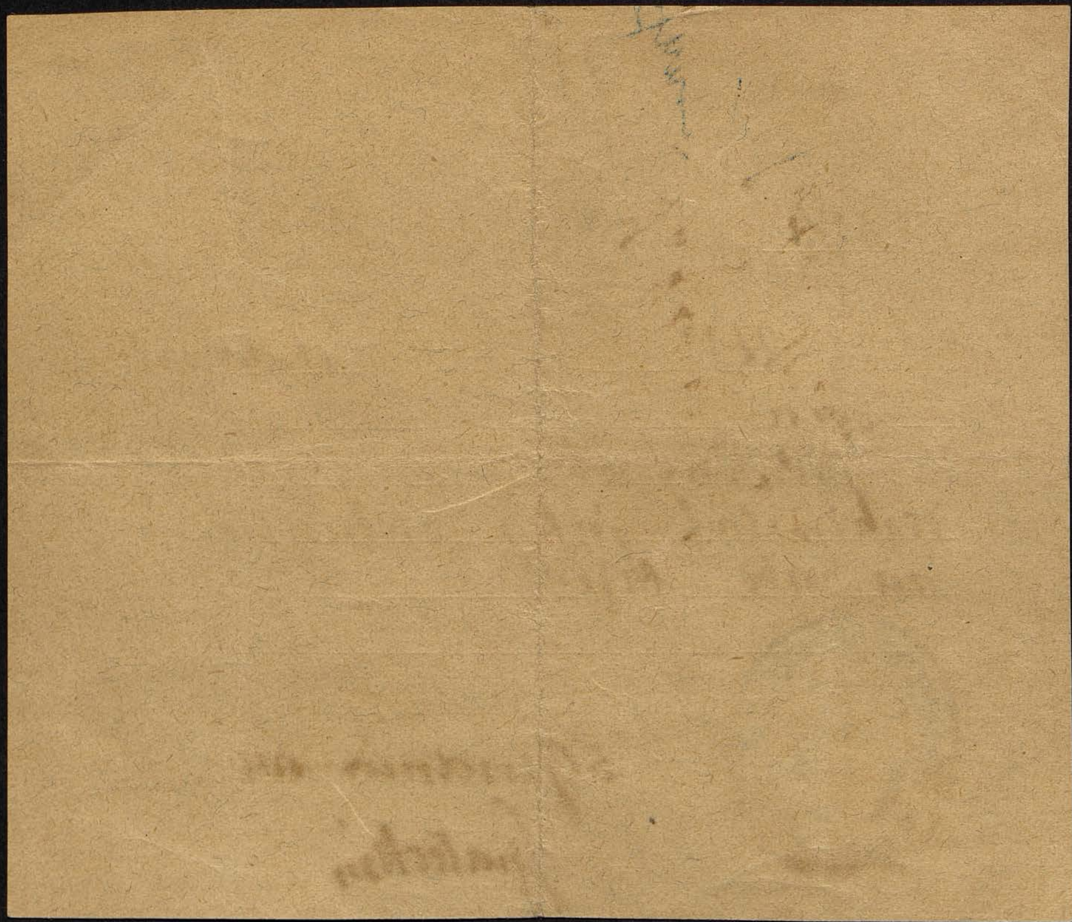
za rok 1904.



do kasy Towarzystwa Dobroczynności zapłacił.

Kraków, dnia 5 Grudnia 1904 r.

Kasyer
Spatecki



TOWARZ

№ 3074. 9

KWIT

Na Koron 30 gr. .... wyraźnie Koron Trzydzieści gr. ....

które JW^na^ P. hr. Mieroszowska Krzysztofowa z Zawiszów Czarnych jako składkę za rok 1904

do kasy Towarzystwa Dobroczynności zapłaciła

Kraków, dnia 5 Grudnia 1904 r.



Kasyer Gralecki

10

Tow: Dobroczynności

ogólne

STATUT
TOWARZYSTWA
DOBROCZYNNOŚCI
W KRAKOWIE

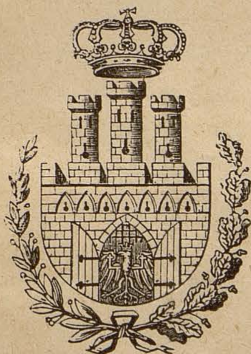


W KRAKOWIE
CZCIONKAMI DRUKARNI „CZASU"
1901

STATUT

TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI

W KRAKOWIE.



W KRAKOWIE,
CZCIONKAMI DRUKARNI „CZASU".
1901.

NAKŁADEM TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI.

STATUT
TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI
W KRAKOWIE.

Cel Towarzystwa.

ARTYKUŁ 1.

Krakowskie Towarzystwo Dobroczynności założone dnia 9 grudnia 1816 r., zachowuje nadal pierwiastkową nazwę i cel swego zawiązania. Celem tym jest: udzielać w własnym domu schronienia ubogim chrześcijańskim, a do gminy m. Krakowa przynależnym obojga płci:

a) starcom niedołężnym, kalekom i do pracy niezdolnym, schronienia, wyżywienia, ubrania i wogóle opieki;

b) sierotom lub dzieciom rodziców podupadłych, do gminy m. Krakowa przynależnych, od 6 do 8 roku życia włącznie przyjmować się mającym, schronienia, wyżywienia, ubrania, nauki i opieki tak długo, dopóki w jakim praktycznym zawodzie pomieszczenia nie znajdą.

Siedziba Towarzystwa.

ARTYKUŁ 2.

Siedzibą Towarz. Dobroczynności jest Kraków.

Fundusze Towarzystwa.

ARTYKUŁ 3.

Fundusze Towarzystwa Dobroczynności składają się:

a) z kapitałów na rzecz różnych dawnych szpitali zapisanych, a z mocy uchwały, zapadłej w Sejmie b. Rzeczypospolitej krakowskiej w dniu 4 marca 1817 roku (L. 682), będących własnością ogólnego domu schronienia ubogich w Krakowie;

b) z darowizn i legatów zapisanych lub zapisać się mających na rzecz ubogich pod opieką Towarzystwa Dobroczynności zostających;

c) z różnych dochodów niestałych, jak np. kwesty, balów, koncertów, loteryi fantowej, jałmużny do skarbonek dawanej, przedstawień teatralnych, datków na ręce kasyera wprost, lub przez którego z członków ofiarowanych i t. p.;

d) z wkładek jednorazowych przez członków nowo wstępujących do Towarzystwa wniesionych stały fundusz;

e) ze składek stałych, rocznie lub półrocznie przez członków wnoszonych, lub z ofiar dobrowolnie czynionych.

ARTYKUŁ 4.

Oprócz funduszów w art. 3 wymienionych, Towarzystwo Dobroczynności przyjmuje wszelkiego rodzaju dary w żywności, napojach, odzieży, materyałach opałowych i t. p., zgoła wszystko, co tylko do wsparcia ubogich posłużyć może.

ARTYKUŁ 5.

Fundusze Towarzystwa Dobroczynności zostają pod wyłącznym zarządem jego Rady Ogólnej.

Skład Towarzystwa.

ARTYKUŁ 6.

Krakowskie Tow. Dobroczynności składa się:

a) z członków czynnych;

b) z członków honorowych;

c) z oddziału Dam.

Członkami czynnymi są ci, których na ich własne zgłoszenie się, lub na przedstawienie przez członka Towarzystwa, Rada Ogólna bezwzględną większością głosów w tajnem głosowaniu, za pomocą balotowania na członka przyjmie.

Członkami honorowymi zaś są ci, których z uwagi na szczególne zasługi, na polu dobroczynności publicznej położone, Rada Ogólna na wniosek Prezesa, w głosowaniu tajnem, większością $^3/_4$ głosów do tej godności zaprosi.

Oddział Dam składają damy, przyjęte w poczet Towarzystwa Dobroczynności (art. 44—47).

Obowiązki i prawa Członków.

ARTYKUŁ 7.

Członkowie czynni Towarzystwa Dobroczynności obowiązani są:

a) wpisać się osobiście do księgi na ten cel przeznaczonej:

b) opłacać corocznie dobrowolną składkę, do której się przy wpisie zobowiązali (najmniej 4 korony), lub złożyć przynajmniej 50 koron na raz jeden, na fundusz stały Towarzystwa Dobroczynności;

c) wykonywać czynności, do jakich przez Radę Ogólną powołani będą;

d) odwiedzać Zakład Towarz. Dobroczynności;

e) według możności należeć czynnie do jednego z wydziałów Towarzystwa, o których niżej w art. 23 i następnych jest mowa.

Członkowie czynni mają prawo:

a) wybierania Rady Ogólnej;

b) być do niej wybranymi;

c) być obecnymi na posiedzeniach Rady Ogólnej bez brania jednak udziału w głosowaniu;

d) przedstawiać Radzie wnioski;

e) przedstawiać nowych członków do przyjęcia.

ARTYKUŁ 8.

Zaleganie przez więcej niż rok w opłacie składki rocznej, pozbawia praw w art. 7 wymienionych. Przez uiszczenie jednak zaległości, można odzyskać znowu te prawa.

ARTYKUŁ 9.

Członkowie honorowi wolni są od wszelkich obowiązków, mają zaś prawa też same jak Członkowie czynni, a prócz tego prawo głosowania na posiedzeniach na równi z Członkami rady. W razie wyboru na jaki urząd, przyjmują obowiązki do tego urzędu przywiązane.

Zarząd Towarzystwa.

ARTYKUŁ 10.

Na czele Tow. Dobroczynności stoi Protektor, a tym jest każdoczesny Książę Biskup Krakowski; w razie opróżnienia stolicy biskupiej i nieprzyjęcia przez Biskupa tej godności, lub w razie innej przeszkody, orzeknie Rada Ogólna, czy i kogo zechce zaprosić na Protektora Towarzystwa Dobroczynności.

Również zapraszać może Rada Ogólna na stałego Zastępcę Protektora jednego z członków Towarzystwa Dobroczyności, którego w ten sposób za szczególne zasługi na polu Dobroczynności odznaczyć uzna za odpowiednie.

Protektor i jego Zastępca wspierać będą wpływem swoim cele Towarzystwa Dobroczynności i działalność Rady Ogólnej.

Protektor lub jego Zastępca przewodniczy Ogólnemu Zgromadzeniu Członków, a w razie obecności na posiedzeniu Rady Ogólnej, ustępuje im Prezes przewodnictwa.

ARTYKUŁ 11.

Ogólne Zgromadzenie odbywa posiedzenia zwyczajne co trzy lata, na których słucha sprawozdań Rady Ogólnej i wybiera Członków tejże Rady, tudzież uchwala wnioski Członków, przynajmniej na 14 dni przed posiedzeniem, na ręce Prezesa złożone, albo też przez Ogólne Zgromadzenie za nagłe uznane. Zgromadzeniu przewodniczy Protektor lub jego Zastępca, a w razie niemożności z ich strony, Prezes Towarzystwa Dobroczynności, lub jeden z Wiceprezesów.

ARTYKUŁ 12.

Właściwy i bezpośredni zarząd Towarzystwa Dobroczynności wykonywa Rada Ogólna, która składa się:

a) z Prezesa;

b) z 4 Wiceprezesów;

c) z 25 Radców, będących Członkami Towarzystwa Dobroczynności.

ARTYKUŁ 13.

Prezesa, czterech Wiceprezesów i przepisaną liczbę Radców, wybiera na przeciąg 6 lat Ogólne Zgromadzenie Członków Towarzystwa Dobroczynności, zwoływane w tym celu co 3 lata przez Prezesa Towarzystwa, na dzień 9 grudnia za pośrednictwem dziennika, który Rada Ogólna oznaczy. Wybór zapada prostą większością głosów Członków obecnych, w tajnem piśmiennem głosowaniu. — Co trzy lata ustępuje naprzemian raz po 2, drugi raz po 3 Rad-

ców z każdego Wydziału; po pierwszem trzechleciu 10 mających ustąpić, wskaże losowanie dokonane na Ogólnem Zgromadzeniu przez Prezesa Towarzystwa, później ustępują ci, którzy swe sześcioletnie urzędowanie kończą. Ustępujący mogą być na nowo obranymi.

ARTYKUŁ 14.

Prócz Radców, losem ustąpić mających po pierwszem trzechleciu, tudzież Radców, opuszczających Radę po upływie sześciu lat urzędowania, wybieranymi będą Radcy na miejsce tych, którzy ubyli przez śmierć, rezygnacyę, lub z innych powodów, niniejszym statutem nieprzewidzianych. Zastępcy powołani w ciągu trzechlecia (art. 22) urzędują tylko do najbliższych wyborów.

ARTYKUŁ 15.

Do zakresu działalności Rady Ogólnej należy:

a) obiór Członków czynnych i honorowych Towarzystwa Dobroczynności, oraz opiekunów sal ubogich;

b) mianowanie i uwalnianie urzędników płatnych i sług Towarzystwa Dobroczynności;

c) przyjmowanie starców i sierót do domu schronienia;

d) zarząd majątkiem zakładowym i obrotowym Towarzystwa Dobroczynności i czuwanie nad nim;

e) nadzór nad sekretaryatem, kasą, infirmeryą, kaplicą, szkołą i budynkami;

f) nadzór nad zakładem starców i sierót pod względem tychże pomieszczenia, potrzeb, karności i t. p.

g) układanie preliminarzy i budżetów, ogłaszanie corocznych sprawozdań ze stanu funduszów i liczby ubogich Towarzystwa Dobroczynności;

h) składanie sprawozdań, wyjaśnień i przedstawień władzom rządowym i krajowym;

i) uchwalanie zmian statutu;

j) przedsiębranie wszelkich czynności, które niniejszym statutem innym organom przydzielonemi nie zostały;

k) zarząd fundacyą ś. p. Tomasza Kitowskiego Doktora medycyny, w myśl aktu fundacyjnego.

ARTYKUŁ 16.

Prezes reprezentuje Towarzystwo Dobroczynności na zewnątrz wobec władz wszelkich i Członków Towarzystwa Dobroczynności; zwołuje Zebrania Rady Ogólnej tak zwyczajne, jak nadzwyczajne; przewodniczy obradom podług regulaminu przez Radę Ogólną uchwalonego. Ma nadzór główny nad urzędnikami i służbą Towarzystwa Dobroczynności, których może nawet w czynności zawiesić i zarządzić, co uzna za potrzebne, winien jednak postanowienie to usprawiedliwić przed Radą Ogólną na najbliższem posiedzeniu. Prezesowi podlega Dyrektor Zakładu, który podpisuje wraz z Prezesem protokóły obrad i wszelkie bez wyjątku pisma z Rady Ogólnej wychodzące, zaopatrując je pieczęcią Towarzystwa Dobroczynności, zostającą pod jego strażą i odpowiedzialnością. Prezes odbywa rewizye kasy, łącznie z wydziałem skarbowym, ilekroć uzna tego potrzebę, sam lub za pośrednictwem jednego z Wiceprezesów;

zwołuje przy końcu każdego trzechlecia Zgromadzenie Ogólne Członków Towarzystwa Dobroczynności dla dokonania nowych wyborów i czuwa nad wykonaniem uchwał Rady Ogólnej.

ARTYKUŁ 17.

W razie nieobecności Prezesa, zastępować go będzie we wszystkich czynnościach ten Wiceprezes, któremu odda przewodnictwo. Wiceprezesów zaś zastępować będą w razie potrzeby Radcy, koleją starszeństwa z wyboru idącą, lecz czas zastępstwa nie może trwać dłużej, jak do nowych wyborów. W razie śmierci lub stanowczego ustąpienia Prezesa, wybierze Ogólne Zgromadzenie, przez urzędującego Wiceprezesa zwołane, nowego Prezesa na czas aż do skończenia się sześciolecia.

ARTYKUŁ 18.

Posiedzenia Rady Ogólnej zwyczajne odbywać się będą raz na miesiąc i to w pierwszym tygodniu każdego miesiąca, stosownie do postanowienia Rady Ogólnej, w sali posiedzeń gmachu Towarzystwa Dobroczynności; nadzwyczajne zaś, w każdym czasie i miejscu, skoro tylko Prezes sam uzna tego potrzebę, lub jeżeli przynajmniej pięciu Radców zwołania posiedzenia od niego zażąda i cel tego zwołania na piśmie poda.

ARTYKUŁ 19.

Do prawomocności uchwał Rady Ogólnej potrzeba, aby na posiedzeniu obecnych było przynajmniej 8 Członków Rady, oprócz Prezesa, który rów-

ność głosów zdaniem swojem rozstrzyga. Na posiedzeniu, na którem rozstrzyga się przyjęcie lub oddalenie urzędników, musi być obecnych przynajmniej 16 Członków Rady oprócz Prezesa.

Damy Towarzystwa Dobroczynności, uprawnione do głosowania a obecne na posiedzeniu (art. 46), policza się do powyższego kompletu, potrzebnego do prawomocności uchwał.

ARTYKUŁ 20.

Uchwały zapadają większością głosów. Wnioski wśród dyskusyi mogą być czynione ustnie, wolno atoli Prezesowi zażądać, aby je wnioskodawca podał na piśmie. Odczytywanie przemówień ułożonych na piśmie, nie jest dozwolonem, oprócz sprawozdań poszczególnym Członkom przydzielonych, lub sprawozdań, jakie wydziały, komisye i urzędnicy właściwi obowiązani są składać.

Wnioski samodzielne winny być czynione na piśmie.

ARTYKUŁ 21.

Jeżeli Członek Rady Ogólnej nieobecny będzie bez usprawiedliwienia na sześciu po sobie idących posiedzeniach Rady, lub Wydziału, do którego należy, lub jeżeli z jakiegokolwiek powowodu z Rady Ogólnej wystąpi, wówczas powoła Rada Ogólna w jego miejsce jednego z Członków Towarzystwa Dobroczynności na wniosek Wydziału, do którego występujący należał.

O Wydziałach.

ARTYKUŁ 22.

Dla gruntowniejszego zbadania przedmiotu i przedstawienia Radzie Ogólnej wniosków, opartych na fachowej znajomości rzeczy, oraz dla wyręczenia Rady Ogólnej, jako jej organa wykonawcze, istnieje pięć Wydziałów, a mianowicie:

1. Wydział spisu.
2. „ skarbowy.
3. „ gospodarczy.
4. „ prawny.
5. „ zdrowia.

Wolno atoli Radzie Ogólnej załatwiać niektóre sprawy przez osobne komisye, skoro tylko uzna tego potrzebę. Komisyom w zasadzie przewodniczą Wiceprezesi. Wolno też Komisyom przybierać Członków nawet z po za Towarzystwa Dobroczynności, bez odwoływania się do Rady, jedynie za jej zawiadomieniem.

ARTYKUŁ 23.

W każdym wydziale zasiada 5 Radców. Przewodniczącego wybiera Wydział z pośród siebie. Do prawomocności uchwał Wydziału potrzeba obecności przynajmniej trzech Członków Wydziału, licząc w to Przewodniczącego. W razie równości głosów, utrzymuje się zdanie, za którem Przewodniczący się oświadczył.

ARTYKUŁ 24.

W sprawach, Wydziałom statutem przydzielonych, mogą Wydziały uchwały swe bezzwłocznie wy-

konywać, w sprawach zaś innych mają przez swego Przewodniczącego wnioski swe przedkładać na piśmie Radzie Ogólnej do powzięcia uchwały.

Wydział spisu.

ARTYKUŁ 25.

Wydział spisu przedstawia Radzie Ogólnej do przyjęcia starców, kaleki i sieroty do Domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności, uwzględniając najwięcej potrzebujących. W tym celu winien poprzednio zbadać, czy kandydaci kwalifikują się do przyjęcia w myśl art. 1, czy są istotnie ubodzy i czy pod względem iah zdrowia nie zachodzą przeszkody w przyjęciu, i przedłoży Radzie Ogólnej świadectwo ubóstwa, świadectwo lekarza Tow. Dobr., dowody przynależności do gminy, oraz wynik własnego dochodzenia.

ARTYKUŁ 26.

Przyjęcie ubogiego lub sieroty do domu schronienia wskutek zapadłej uchwały Rady Ogólnej, nastąpi po wydaniu mu przez Wydział spisu Karty opieki, którą przyjęty składa Dyrektorowi Zakładu; również nie może być oddalony z domu schronienia żaden ubogi, bez uchwały Rady, zapadłej na wniosek Wydziału spisu.

ARTYKUŁ 27.

Wydział spisu utrzymuje księgę imienną starców i sierót, pod opieką Tow. Dobroczynności zostających, dlatego też odbiera codziennie od Dyrektora Zakładu raport o przybyłych lub ubyłych i zmarłych

ubogich, ich liczbie, stanie zdrowia, oddaniu ich do infirmeryi, lub ich z tejże powrocie, a na każdem posiedzeniu Rady Ogólnej zda w tej mierze sprawę. Sprawozdania te będą zarazem kontrolą co do wydatków na utrzymanie biednych ponoszonych.

ARTYKUŁ 28.

Wydział spisu rozmieszcza ubogich po salach stosownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności. Z mocy nadzoru sobie przysługującego, przekonywa się, czy ubodzy spędzają czas według przepisów obowiązujących.

ARTYKUŁ 29.

Wydział spisu utrzymuje nadzór nad ubogimi co do ich sprawowania się, niesfornych może upomnieć lub ukarać wzbronieniem wyjścia z Zakładu, potrąceniem części z płacy dziennej jednorazowo, lub przez czas pewien, aresztem najdłużej trzechdniowym, a nawet może niepoprawnych lub winniejszych przedstawić Radzie Ogólnej do odebrania im Karty opieki i wydalenia z Domu schronienia.

ARTYKUŁ 30.

Do Wydziału spisu należy także dozór nad porządkiem w kaplicy, oraz nad dziećmi w Domu sierot Tow. Dobroczynności umieszczonemi. Do nadzorowania atoli szkoły, nauczyciela i ochmistrzyń wyłącznie pod względem dydaktycznym i pedagogicznym, wybierze Rada Ogólna osobną Komisyę szkolną z trzech Członków, już to z grona swego, już z Członków Tow. Dobroczynności bez względu na

Wydziały, lubo jeden z Członków musi należeć do Wydziału spisu. Obowiązki szczegółowe Komisyi szkolnej określa osobna instrukcya.

ARTYKUŁ 31.

Do Wydziału spisu należy przestrzegać, aby chłopcy po skończonym czternastym roku życia, a dziewczęta po skończonym szesnastym, o ile możności nie były nadal ciężarem Towarzystwu Dobroczynności, i aby do rzemiosł lub usług oddanemi zostały. Lecz obok tego szczególniej zważać potrzeba, aby oddane zostały w takie miejsca, gdzieby nie zachodziła obawa zepsucia moralnego. jak również, aby nie marnotrawiły napróżno dalszych lat wieku swojego. Gdyby które z dzieci szczególniejsze w pewnym kierunku objawiało zdolności, Rada Ogólna w wypadkach nadzwyczajnych uwzględni to na wniosek Komisyi szkolnej i pomocną poda rękę do szczegółowego wykształcenia.

ARTYKUŁ 32.

Bez zezwolenia Wydziału spisu na piśmie, Dyrektor Zakładu nie wyda nikomu żadnego dziecięcia, gdyby się zaś Wydział spisu przekonał, że wychowaniec źle jest pomieszczony, może ga natychmiast odebrać, polecając Dyrektorowi przyjęcie tegoż do Zakładu Towarzystwa Dobroczynności, a po wciągnieniu odebranego do listy właściwej, Wydział spisu doniesie o tem Radzie Ogólnej.

Wydział skarbowy.

ARTYKUŁ 33.

Wydział skarbowy czuwa nad kasowością i w tym celu ma w stałem przechowaniu jeden klucz od głównej kasy, podczas kiedy drugi jest u jednego z Wiceprezesów Towarzystwa, a trzeci u Kasyera. Wydział skarbowy odbywa rewizyę kasy, ile razy uzna za potrzebne niespodziewanie; sprawdza wszystkie rachunki, tak przez Dyrektora, jakoteż przez Wydział gospodarczy, lub przez przedsiębiorców składane i przedstawia Radzie Ogólnej wnioski pisemne, do wypłat należytości i odpowiedniego ich zapisywania w rachunkach; wreszcie przedsiębierze, a względnie podaje środki i projekta pomnożenia funduszów i wpływów, albo oszczędności w wydatkach.

ARTYKUŁ 34.

Wydział skarbowy czuwa nad dochodami stałemi i niestałemi, a w szczególności nad skarbonkami, celem składania datków w miejscach publicznych umieszczonemi. Opóźnienie zapłaty dochodów stałych, po bezskutecznem wezwaniu dłużników, przedstawia Radzie Ogólnej dla zarządzenia ściągnienia ich drogą właściwą.

ARTYKUŁ 35.

Wydział skarbowy w porozumieniu z innemi Wydziałami układa preliminarz budżetu dochodów i rozchodów Towarzystwa Dobroczynności i przedkłada tenże pod uchwałę Rady Ogólnej najdalej w lutym każdego roku. Bilans majątku zakładowego i obro-

towego z roku ubiegłego, umieszcza Wydział skarbowy w roczniku Towarzystwa Dobroczynności.

Wydział gospodarczy.

ARTYKUŁ 36.

Wydział gospodarczy w porozumieniu z oddziałem Dam, zatrudnia się wszelkiemi potrzebami dotyczącemi odzieży, żywności i utrzymania tak ubogich starców, jak i dzieci w Zakładzie Towarzystwa Dobroczynności zostających.

ARTYKUŁ 37.

Wydział gospodarczy czuwa nad rzetelnością prowadzonych przez Dyrektora Zakładu rejestrów i w razie zachodzącej potrzeby sprawienia nowych rzeczy, przekonawszy się o zużyciu dawnych, układa ich wykaz, a po przedstawieniu tegoż Radzie Ogólnej i po powziętej przez nią uchwale, Wydział takowe albo sam, albo przez licytacyę lub puszczenie w przedsiębiorstwo nabywa, stosownie jak zapadnie uchwała Rady Ogólnej. Protokół licytacyi wobec Członków Wydziału gospodarczego odbytej, przedkłada Wydział Radzie Ogólnej do zatwierdzenia; na zakupno zaś przedmiotów przez sam Wydział, Rada Ogólna wyznacza zaliczkę stosowną do przyjętego wykazu kosztów potrzebnych, z której Wydział gospodarczy udowodniony złoży rachunek.

Członek Rady Ogólnej nie może być ani przedsiębiorcą, ani dostawcą jakichkolwiek przedmiotów dla Towarzystwa Dobroczynności.

Wszelkie asygnacye na wypłaty pieniędzy tak dla przedsiębiorców, jak na wszystkie potrzeby, doręczane będą stronom podpisane przez Prezesa, Przewodniczącego Wydziału skarbowego i Sekretarza za pośrednictwem Wydziału gospodarczego.

ARTYKUŁ 38.

Przepisy poprzedniego artykułu stosują się również do wszelkich reperacyj tak budynków, w których mieszkają ubodzy i dzieci, jakoteż rzeczy i sprzętów do wewnętrznego urządzenia potrzebnych.

ARTYKUŁ 39.

W razie zachodzącej potrzeby czynienia wydatków nieprzewidzianych, a zwłoki niecierpiących, Wydział gospodarczy, mocen jest wprost od siebie takowe uskutecznić, z obowiązkiem jednak doniesienia o tem Radzie Ogólnej na najbliższem posiedzeniu. Gdyby zaś wydatek tego rodzaju przenosił kwotę 50 koron, natenczas Wydział gospodarczy odniesie się w krótkiej drodze do Prezesa, który uznawszy potrzebę, zaasygnuje żądaną kwotę do wysokości 200 koron i o tem zarządzeniu zawiadomi również Radę Ogólną na najbliższem posiedzeniu. Wydatki przenoszące 200 koron, mogą być uchwalone tylko przez Radę Ogólną, którą w razach nagłych Prezes natychmiast zwoła.

ARTYKUŁ 40.

Wydział gospodarczy utrzymuje listę wszystkich ubogich, którzy mogą być użyci do pracy, obmyśla dla nich rodzaj zatrudnienia, zakupuje potrzebne ma-

teryały i narzędzia, które do inwentarza wciągnąć poleci. Odbiera i sprzedaje wyrobione materyały, oraz rzeczy do użytku już niezdatne, lub zupełnie zużyte, a pieniądze składa do kasy. Za pośrednictwem Dyrektora Zakładu wgląda w wykonanie dokładne poruczonej roboty, zachęca do niej ubogich i podaje pilnych do nagrody.

Nadto Wydział gospodarczy czuwa nad tem, aby w razie śmierci ubogiego w Zakładzie, rzeczy będące własnością Tow. Dobroczynności, wróciły do inwentarza, rzeczy zaś prywatną własnością osoby zmarłej będące, stają się własnością Tow. Dobroczynności, jeżeli ubogi wstępując do Zakładu, nie zastrzegł sobie wolności rozporządzenia niemi na przyszłość.

Wydział prawny.

ARTYKUŁ 41.

Wydział prawny czuwa nad funduszami Towarzystwa Dobroczynności, pilnuje ich windykacyi po wykazaniu zaległości przez Wydział skarbowy, oraz podaje środki do ściągnięcia wypłat zalegających. W razie sporu na drodze sądowej w jakimkolwiek przedmiocie wyniknąć mogącego, udziela opinii Radzie, a w toku sporu informacyi Syndykowi Tow. Dobroczynności i przydziela Syndykowi sprawy wymagające zastępstwa prawnego przed sądami i władzami; wreszcie wygotowuje projekta umów przez Radę Ogólną zawieranych i na każde jej żądanie daje wyjaśnienie, ewentualnie po zasięgnięciu zdania Syndyka Tow. Dobroczynności.

Wydział zdrowia.

ARTYKUŁ 42.

Wydział zdrowia, złożony z doktorów medycyny i aptekarzy, czuwa nad stanem hygienicznym Zakładu, dozoruje infirmeryą i lekarza Zakładu, udziela mu swoich rad i uwag, zatwierdza opinię jego w przypadkach chorób dłuższych i zaraźliwych, celem oddania chorego do szpitala, oraz zatwierdza sprawozdania lekarza, przesyłane Wydziałowi skarbowemu.

O oddziale Dam.

ARTYKUŁ 43.

Damy Towarzystwa Dobroczynności obowiązane są starać się o powiększenie funduszów Towarzystwa, już to przez swe dobrowolne jednorazowe lub roczne ofiary, już też przez zarządzanie kwest, loteryi fantowej, balów, koncertów, przedstawień i t. p. Opiekować się także będą kuchnią, pralnią, infirmeryą, szkołą, zwłaszcza co do wychowania dziewcząt, porządkiem w salach, niemniej kaplicą i ołtarzem w bramie Floryańskiej, pod względem utrzymania bielizny i sprzętów kościelnych: odwiedzać będą od czasu do czasu Domy schronienia Towarzystwa Dobroczynności i wpisywać swe uwagi do przeznaczonej na ten cel w kancelaryi Dyrektora złożonej książki, oraz zajmować się będą na zaproszenie Rady lub Wydziału gospodarczego potrzebnemi sprawunkami (art. 37).

ARTYKUŁ 44.

Damy Tow. Dobroczynności mają prawo

a) wybierania Komitetu Dam;

b) być do tegoż wybranemi;

c) obecnemi być na posiedzeniach Komitetu Dam, jednak bez brania udziału w głosowaniu;

d) przyjmowania Dam do Tow. Dobroczynności za pośrednictwem Komitetu;

e) przedstawiania wniosków Radzie Ogólnej.

ARTYKUŁ 45.

Co trzy lata, najdalej w 20 dni po ukonstytuowaniu się nowej Rady Ogólnej, zbiorą się Damy Towarzystwa Dobroczynności zaproszone przez Prezesową na zgromadzenie ogólne, w celu obrania na następne trzechlecie Prezesowej Dam, dwóch jej zastępczyń, oraz 10 Dam do Komitetu; wybór odbywa się za pomocą kartek prostą większością głosów.

ARTYKUŁ 46.

Prezesowa Dam, lub gdyby ta nie mogła, wówczas jej zastępczyni, zwołuje według potrzeby i swego uznania posiedzenie całego oddziału, lub Komitetu Dam, takowemu przewodniczy i przedstawia swe wnioski. Na posiedzeniach Dam obecnym być ma Prezez Towarzystwa Dobroczynności lub tegoż zastępca, oraz dyrektor. Dyrektor spisuje protokóły posiedzeń, które zachowane być mają w aktach Towarzystwa.

W razie potrzeby Prezesowa zaprosi na posiedzenie także któregokolwiek z przewodniczących wydziałów.

Do prawomocności uchwał Komitetu Dam, potrzeba obecności przynajmniej trzech Dam prócz Prezesowej, która następnie po zatwierdzeniu uchwał przez Radę Ogólną w porozumieniu z Prezesem Towarzystwa, wykonanie tychże zarządzi.

Prezesowa Dam i jej zastępczynie biorą udział w posiedzeniach Rady Ogólnej z głosem stanowczym. Inne Damy komitetowe mogą także bywać na posiedzeniach Rady Ogólnej i zabierać głos, lecz nie biorą udziału w głosowaniu.

O urzędnikach Towarzystwa Dobroczynności.

ARTYKUŁ 47.

Do pełnienia czynności szczegółowych dodanymi będą Radzie Ogólnej urzędnicy płatni, pod względem służbowym podlegli Prezesowi Towarzystwa, a mianowicie: 1) kapelan, 2) dyrektor, 3) kasyer, 4) lekarz, 5) nauczyciel.

ARTYKUŁ 48.

Rada Ogólna mianuje urzędników Towarzystwa Dobroczynności. W braku umowy należy rozumieć nominacyę na czas nieograniczony, to jest na tak długo, dopóki urzędnik zdolnym jest do służby, obowiązki swe sumiennie i ściśle stosownie do instrukcyi pełni, oraz w niczem na niezadowolenie ze strony Rady Ogólnej nie zasłuży. Każde zaniedbanie się w pełnieniu obowiązków lub postępowanie uznane przez Radę Towarzystwa Dobroczynności za niewłaściwe, może pociągnąć za trzechmiesięcznem wypowiedzeniem a nawet i bezwłoczne usunięcie urzęd-

nika z posady przezeń zajmowanej. Uchwała usunięcia zapaść ma na posiedzeniu tajnem (art. 20). Rada Ogólna oddalając urzędnika, nie jest obowiązaną podać w rezolucyi powodów usunięcia.

ARTYKUŁ 49.

W razie opróżnienia której z posad z jakiegokolwiek powodu, takowa obsadzoną zostanie w drodze konkursu najdalej w ciągu 6 tygodni. Podania zgłaszających się zbada i przedstawi kandydatów Radzie Ogólnej:

a) co do dyrektora Zakładu, Prezes w porozumieniu z przewodniczącymi wydziałów prawnego i gospodarczego;
b) co do kasyera, Wydział skarbowy;
c) co do lekarza, Wydział zdrowia;
d) co do kapelana i nauczyciela, Wydział spisu w porozumieniu z Komisyą szkolną.

Serwitora przyjmuje i oddala Prezes.

ARTYKUŁ 50.

Członkowie Towarzystwa Dobroczynności przyjmujący posady płatne, tracą na czas swego urzędowania prawo wyboru i wybieralności na urzędy honorowe w art. 12 lit. *a), b)* i *c)* wymienione, jeżeli zaś takowe piastują, złożyć je winni. Obowiązkiem jest urzędników płatnych bywać na posiedzeniach Rady Ogólnej, lecz nie biorą udziału w obradach, ani nie głosują; zabierają głos jedynie w sprawie z urzędu ich wypływającej, zawezwani do wyjaśnienia lub w odpowiedzi na interpelacyę wprost do nich wystosowaną.

ARTYKUŁ 51.

Urzędy płatne, w art. 47 wymienione, nie dają żadnego prawa do emerytury lub zaopatrzenia wdów i sierót.

ARTYKUŁ 52.

Obowiązki szczegółowe urzędników płatnych, określa osobna dla każdego instrukcya.

Sprawowanie niektórych czynności należących do Rady Ogólnej lub do urzędników Tow. Dobroczynności, przez Zgromadzenie zakonne.

ARTYKUŁ 53.

Radzie Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności służy prawo celem skutecznego spełnienia zadania Towarzystwa, a mianowicie celem zapewnienia starcom i dzieciom troskliwej opieki, używać pomocy Zgromadzenia zakonnego.



W tym celu może Rada Ogólna przekazać Zgromadzeniu zakonnemu na podstawie umowy z niem zawartej, niektóre czynności, należące do zakresu działania Rady Ogólnej, a względnie poszczególnych jej wydziałów, odnoszące się do bezpośredniej opieki nad starcami i dziećmi i do zaopatrywania ich potrzeb fizycznych i duchowych, tudzież do utrzymywania porządku w kaplicy, kuchni, pralni i t. p.

W umowie odnośnej mają być opisane wzajemne prawa i obowiązki, a umowę taką może Rada Ogólna zatwierdzić, zmienić lub rozwiązać, tylko

przy wzmocnionym komplecie, to jest, gdy obecnych jest co najmniej 16 Członków oprócz Prezesa.

ARTYKUŁ 54.

W razie objęcia przez Zgromadzenie zakonne na podstawie szczegółowej umowy sprawowania poszczególnych czynności, należących w myśl postanowień art. 28, 29 i 30 statutu do zakresu działania Wydziału spisu, lub w myśl art. 40 do Wydziału gospodarczego, albo w myśl art. 43 do oddziału Dam, bezpośrednie wykonywanie tych czynności należeć będzie do tego Zgromadzenia zakonnego, zaś nadzór nad wykonywaniem tych czynności przysługiwać będzie Prezesowi Towarzystwa, względnie tegoż zastępcy, oraz przewodniczącym Wydziałów spisu i gospodarczego, tudzież Prezesowej oddziału Dam.

ARTYKUŁ 55.

Jeżeli wskutek objęcia przez Zgromadzenie zakonne sprawowania czynności, do wykonywania których ustanowieni są osobni urzędnicy, wymienieni w art. 47 statutu, odpadnie potrzeba trzymania tych urzędników, Rada Ogólna może postanowić zwinięcie zbytecznych posad urzędników na tak długo, dopóki ich przywrócenie nie okaże się być potrzebnem.

W tym wypadku Radzie Ogólnej służyć będzie prawo rozwiązania istniejących już stosunków służbowych z urzędnikami, mianowanymi na czas nieograniczony, za trzechmiesięcznem wypowiedzeniem.

O opiekunach sal.

ARTYKUŁ 56.

Opiekunów sal, którzy noszą nazwę Ojców i Matek, mianuje dożywotnie Rada Ogólna z pomiędzy Członków Towarzystwa obojej płci. Zaproszenie to otrzymują osoby, które odznaczają się gorliwością swoją dla Towarzystwa Dobroczynności, dają ciągłe dowody starannej nad ubogiemi opieki.

Ojcowie i Matki, czyli opiekunowie sal, oddane mają pod szczegółową opiekę osobne sale w Zakładzie Towarzystwa Dobroczynności, oraz obowiązani są takowe o ile możności odwiedzać i dawać baczność na sprawowanie się i ochędóstwo ubogich. umieszczonych w sali pieczy ich poruczonej. O wszystkiem, coby zły zarząd wykrywało, lub dążyło do zaprowadzenia ulepszeń w porządku wewnętrznym sal, zawiadomią Radę Ogólną. Na święta Bożego Narodzenia i Wielkiejnocy udzielają datki w pieniądzach lub w naturze ubogim opiece ich powierzonym.

ARTYKUŁ 57.

Dotychczasowi dożywotni Ojcowie i Matki sal ubogich, zatrzymują tę godność. W razie opróżnienia sali przez Opiekuna, postąpi Rada Ogólna w myśl art. 56 (ustęp pierwszy).

Przepisy ogólne i przejściowe.

ARTYKUŁ 58.

Wszelkie spory pomiędzy Członkami Towarzystwa Dobroczynności, tudzież pomiędzy urzędnikami

a Towarzystwem, ze stosunku do Towarzystwa wynikłe rozstrzyga w ostatniej instancyi bez odwołania się Rada Ogólna na zwykłem posiedzeniu, na przedstawienie Wydziału lub Komisyi, o ile im sprawę do zbadania poruczyła, Wydział, tudzież Rada Ogólna, wolną jest od zachowania form i przepisów ustaw cywilnych. Wszelkie spory między Członkami Towarzystwa Dobroczynności a Radą Ogólną powstałe, rozstrzyga Sąd polubowny złożony z dwóch sędziów, z których jednego każda strona zamianuje; ci obiorą w razie potrzeby sędziego przewodniczącego. Jeżeliby Członek Towarzystwa Dobroczynności nie zamianował sędziego w ciągu 14 dni od zawezwania go do tego, wtedy Rada Ogólna mianuje obydwóch sędziów. Sąd polubowny wyrokuje w ostatniej instancyi, bez potrzeby zachowania przepisów ustaw cywilnych.

ARTYKUŁ 59.

Gdyby rząd, albo władza krajowa, lub gmina, a nawet osoby prywatne życzyły sobie, aby Towarzystwo Dobroczynności zajmowało się wskazanemi przez nich starcami, sierotami, kalekami lub dziećmi ubogich rodziców, natenczas stać się to może pod następującemi warunkami:

a) Towarzystwo Dobroczynności przyjmować będzie osoby na fundusz obcy, o ile miejsce w Zakładzie na to pozwoli;

b) Towarzystwo Dobroczynności orzeknie samo, czy ubogi kwalifikuje się do przyjęcia w myśl statutów Towarzystwa Dobroczynności;

c) pragnący umieścić ubogiego w Zakładzie, składać będą opłatę z góry w ratach rocznych lub półrocznych, w wysokości oznaczonej każdorocznym preliminarzem.

ARTYKUŁ 60.

Towarzystwo Dobroczynności zostanie rozwiązanem, jeżeli tak postanowią $^{3}/_{4}$ części wszystkich Członków tegoż Towarzystwa, na posiedzeniu w tym tylko celu wyłącznie odbyć się mającem. Ogłoszenie dziennikami wzywające Członków Tow. Dobroczynności na takie posiedzenie, powinno wyrażać cel zgromadzenia i uprzedzić takowe na 6 miesięcy. W razie rozwiązania Towarzystwa Dobroczynności, majątek jego przechodzi na gminę m. Krakowa, która obowiązaną będzie majątek w ten sposób na nią przelany, używać na cele takie same, jakie ma Towarzystwo Dobroczynności, jeżeli co do szczególnych funduszów przez fundatorów inaczej zastrzeżonem nie zostało, w którymto razie wola fundatora ściśle wykonaną być winna.



L. 29.238

Do Szanownej Rady Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie

Wysokie c. k. Namiestnictwo oznajmiło reskryktem z dnia 20-go czerwca b. r. L. 55660, że nie zakazuje przekształcenia Towarzystwa Dobroczynności podług osnowy zmienionego statutu, którego jeden egzemplarz załączam.

Kraków, d. 5 Lipca 1901.

C. k. Radca i Dyrektor Policyi

Korotkiewicz w. r.



Skład Rady Tow: Dobr: r. 1904/5

Prezes:

Vice-Prezesi

I. Dr Wład. Markiewicz
II.
III.
IV.

Wydział Spisu:

Henryk Müldner
Franciszek Zapatti
Konstanty Popiel zastęp.
X. Fran: Świderski
Józef Schneider. + przewod.

Wydział Skarbowy

Wład. Fischer
Dr Jan Gwiazdomorski zastęp.
Ferd. Josse
Henryk Szwarz. przewod.

Wydział Gospodarczy

Józef Glatzel
Jacek Malczewski przewod.
Hr. Krzysztof Mieroszowski zastęp.
Jakób Wiśniewski
Janusz Niedziałkowski

Wydział Prawniczy

Dr Michał Kay
Franciszek Niemczewski zast.
Mieczysław Szybalski przewod.

Wydział Zdrowia

prof. Dr Józef Lazarski przew.
Mikołaj Droń zastęp.

Nr 11 Kaj Załeska odejście 2 11//
należy do [illegible]

Yb

Wyciąg z Aktu Fundacyi Sierot Dr Toma Kutowskiego.

Akt fundacyi XXXIII. Sali Sierot, Imienia Dr. Tom: Kułakowskiego w Domu Schronienia Tow: Dobr: w Kr:

Pag: 4. – Roz: I. Tow: Dobr: w Krakowie, ma wybrać ze swego grona dwie osoby sędziwe, lubiące dzieci, odznaczające się jako dobrzy ojcowie i rządni gospodarze, których obowiązkiem będzie przyjmować podrzutków na utrzymanie z dochodów fundacyi.

" " Ustęp. II. Z dochodów majątku fundacyi, mają być utrzymywane:

a) przedewszystkiem podrzutki nie mające rodziców, t.j. gdy ojciec jest niewiadomy, a matka w czasie porodu, lub wkrótce po porodzie z następstw tegoż umarła w szpitalu, tudzież podrzutki niewiadomego ojca, a matki biednej służącej, lub wyrobnicy nie będącej w stanie wychować swego dziecięcia, które urodziła w szpitalu.

– Dopiero po wyczerpaniu tych kategoryi, mogą być przyjmowane także:

b) podrzutki niewiadomego ojca, nie urodzone w szpitalu, lecz z zewnątrz przyniesione, których matka jest biedną i swego dziecięcia utrzymać nie może.

" " Ustęp III. Tak wybrane podrzutki, mają być oddawane na

Pag: 4. Karmicielce Kobietom wiejskim, przez środek wyż wymienio=
nych członków Tow: Dobr: wybrać się mające, którejto obo=
wiązkiem będzie zarazem przekonywać się w sposób właściwy
o należytem obchodzeniu się tychże kobiet z powierzonymi im
podrzutkami, tudzież o należytem ich wyżywieniu.

" " Ustęp IV. Podrzutki w sposób powyższy wybrane, to bez wzglę=
du na płeć i religiję, mają być utrzymywane z dochodów fundacyi,
aż do skończonego czwartego roku życia, poczem rzeczą będzie Tow:
Dobr: bądź wyjednać im miejsce u siebie, bądź w jakiej ochronie,
lub u osób prywatnych, zastrzegając jednak ich odebranie, w razie
złego obchodzenia się, lub też oddać je matce.

Pag: 5. Ustęp V. Tyle tylko podrzutków można przyjmować na koszt
fundacyi, na ile utrzymanie wystarczają procenta od Kapita=
łu fundacyjnego. Kapitału samego pod żadnym warunkiem na=
ruszać nie wolno.

" " Ustęp VI. Tow: Dobr: służy prawo wprowadzenia w życie niniej=
szej fundacyi, według zasad przez fundatorów podanych, uzupeł=
niając je, o ile tego będzie potrzeba.

Kapitał Fundacyjny.

Pag: 6. Ustęp II. ...... W skutek tego składa się kapitał zakładowy niniejszej fundacyi z kwoty 30000 złr. (trzydzieści tysięcy guldenów) w listach zastaw: Tow: Kred: Ziem: we Lwowie – a znajduje się w przechowaniu i pod zarządem Tow: Dobr: w Krak.

Pag: 7. Rozdz: III. ustęp III. W wykonaniu woli ś.p. fundatora otwartą zostanie we własnym domu schroniska Tow: Dobr. w Krak: oddzielna sala (XXXIII) sierot imieniem Dr Jana Tomasza Kotowskiego, na której utrzymywanych będzie dwanaście stałych miejsc fundusowych dla sierot nie wiadomego ojca i biednych matek, w wieku niemowlęctwa zostających.

Pag: 8. Ustęp IV. Nadwyżki dochodów majątku fundacyjnego będą kapitalizowane tak długo, aż póki z dochodów kapitału przez kumulacyę tych nadwyżek powstałego, nowe miejsca fundusowe, nie będzie mogło być utworzone. Wogóle będzie liczba miejsc etatowych w miarę rozporządzalnych środków pieniężnych powiększana co rocznie w ten sposób, ażeby dochody z majątku fundacyjnego, na cel utrzymania wspomnianych niemowląt, co rok w zupełności zużytkowane być mogły.

" " Ustęp V. Odsetki od kapitału umieszczonego w kasie Oszczęd.

a stanowiącego fundusz rezerwowy niniejszej fundacji, o-
bracane będą na pokrycie nadzwyczajnych wydatków Sali XXXIII
sierot imienia Dr. Tom: Kitowskiego, n.p. na sprawienie trumie-
nek dla dzieci zmarłych i t.p.

Par: 8. Ustęp VI. Miejsca fundacyjne etatowe i nadetatowe na Sali XXXIII. Sierot im: Dr. T. Kitow: udzielane będą dzieciom nieślubnym, nie wiadomego ojca, w wieku niemowlęcym, nie wyższym nad rok jeden, bez względu na płeć i religję, a mianowicie przedewszystkiem:

a) tym dzieciom, których matka umarła w szpitalu podczas porodu, lub wkrótce po nim, tudzież:

b) urodzonym w szpitalu z matki biednej służącej, lub wyrobnicy, nie będącej w stanie wychować swego dziecięcia. Dopiero po wyczerpaniu tych dwóch kategoryj, będą powyższe miejsca fundacyjne udzielane także:

c) dzieciom nieślubnym nie wiadomego ojca, w wieku niemowlęcym, nie wyższym nad rok jeden, bez względu na płeć i religję nie urodzonym w szpitalu, których matka jest tak biedną, że dziecięcia swego wychować i wyżywić nie jest w stanie.

Par: 9. Ustęp VII. Przyjmowanie sierot na salę XXXIII im: Dr. T. Kitow:

następować będzie natychmiast na wniosek opiekunów tejże Sali i według dotychczasowego regulaminu przyjmowania sierot do zakładu Tow. Dobr.: . Wydalenie zaś sierot z Sali XXXIII. im: Dr Tom. Kisiel: w wypadkach przewidzianych w ustępie 10. następować będzie również na wniosek opiekunów Sali i za uchwałą Rady Ogólnej Tow: Dobr. w Krakowie.

Pag: 9. ustęp VIII. Sala sierot im: Dr T. Kisiel: zostawać będzie pod szczegółowym nadzorem dwóch opiekunów, których Rada Ogólna Tow. D. w Krak., mianować będzie na podstawie § 50 Statutu tegoż Tow: zatwierd: przez W. c. k. Nam: 24 kwiet. 1874 r. L. 15 004. we Lwowie. stosując się przytem do życzeń fundatorów...... wyposażych atrybucyami Wydziału Spisu (art. 24-30 Statutu) i prawem wyboru kobiet, którym dzieci do wykarmienia mają być powierzone.

Pag. 10. ustęp X. Podrzutki przyjęte na utrzymanie nakładem fundacyi ś.p. Dr. T. Kisiel: będą utrzymywane z dochodów tejże fundacyi, aż do ukończonego szóstego roku życia. Opieka ta ustaje jednak natychmiast, jeśli:

a) sierota przez matkę, a w razie jej śmierci przez najbliższych krewnych, dobrowolnie odebraną zostanie, lub:

b) wejście stałe i przyzwoite umieszczenie u osób prywatnych.

...... Gdyby takie umieszczenie było niemożliwe, natenczas mogą sieroty imienia Dr Tom. Kitow.: utrzymywane być z dochodów fundacyi, aż do dwunastego roku życia, poczem jednak ustaje wszelka opieka nad niemi kosztem fundacyi.

Pag. 11. ustęp XI. Opieka Tow: Dobr: nad sierotami sali XXXIII, będzie równą opiece innych sierot na salach Tow. Dobr. pozostających.

" ..... sprawozdanie z dorocznego ruchu sierot i obrotu pieniężnego fundacyi ś.p. Dr T. Kitow: będzie ogłaszane drukiem corocznie w Rocznikach Tow. Dobr.

Oprócz tego będą szczegółowe ogłoszenia w wypadkach opróżnienia miejsc fundacyjnych na sali im: Dr T. Kitow:, umieszczane w sieniach gmachów Tow: Dobr., Arcybr: Miłosierdzia i Banku Rolnego i szpitali św. Łazarza i św. Ludwika w Krakowie.

Spesa

Muldner — ~~29~~
Zapałk — ~~24~~
Papiel
Swiderski — ~~29~~
Schneider — ~~24~~
Bartynowski — ~~30~~
— ~~9~~

Skarbowy

Fischer — 27
Gwiazdomorski — 28
Tossé — ~~25~~
Suski — ~~13~~
Szwarc — ~~32~~

Gospodarczy

Calkier — ~~10~~
Gabryl — ~~24~~
Matusiński — ~~28~~
Mieroszowski — ~~32~~
Wiśniewski — ~~28~~
Niedziałkowski — ~~28~~
Świdowicz 11

Prawniczy

Koy — ~~26~~
Niemczewski — ~~24~~
Szybalski — ~~26~~
Bobrowicz — 5

Zdrowia

Łazarski — ~~32~~
Troin — ~~27~~
Pondělo — ~~5~~

Vice-Prezes:

Dr. Władysław Markiewicz.

Wydział Spisu

wybiera **pięciu** radców:

1. **Henryk Müldner.**
2. **Franciszek Zopoth.**
3. **Konstanty Popiel.**
4. **Ksiądz Dr. Franciszek Świderski.**
5. **Józef Szneider.**

~~**Maryan Bartynowski.**~~

Wydział skarbowy

wybiera **pięciu** radców:

1. **Władysław Fischer.**
2. **Dr. Jan Gwiazdomorski.**
3. **Ferdynand Jossé.**
4. **Wiktor Suski.**
5. **Eugeniusz Smidowicz.**

Wydział gospodarczy

wybiera **pięciu** radców:

1. **Oskar Callier.**
2. **Józef Glatzel.**
3. **Jacek Matusiński.**
4. **Hr. Krzysztof Mieroszowski.**
5. **Jakób Wiśniewski.**

Janusz Niedziałkowski.

Wydział prawniczy

wybiera **trzech** radców:

Dr. Michał Koy.
Franciszek Niemczewski
Mieczysław Szybalski.

Dr. Adam Bobilewicz.
Dr. Władysław Chrząszczyński.

Wydział zdrowia

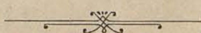
wybiera **dwóch** radców:

Dr. Józef Łazarski.
M. Proń.

Dr. Stanisław Ponikło.

LISTA CZŁONKÓW
TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI
w Krakowie

mających prawo głosowania podczas wyborów w dniu 9 Grudnia 1904 roku o godzinie 3 po południu
w Sali posiedzeń gmachu Tow. Dobroczynności przy ul. Koletek.



1. Dr Adamkiewicz Albert.
2. Armatowicz Feliks.

3. X. Babraj Jan.
4. Bałaban Jakób.
5. JE. hr. Badeni Kazimierz.
6. X. Dr Bandurski Władysław.
7. Bartl Stanisław.
8. Bartynowski Maryan.
9. Baruch Gustaw.
10. Dr Bełcikowski Stanisław.
11. Dr Biesiadecki Stanisław.
12. Dr Bochenek Witold.
13. Bojarski Piotr.
14. Bojarski Władysław.
15. Borkowski Włodzimierz.
16. Brason Summer Adolf.
17. Brzeski Wiktor.
18. Dr Brzeziński Józef.
19. Dr Bobilewicz Adam.
20. X. Bukowski Tomasz.

21. Calier Oskar.
22. X. Cent Wawrzyniec.
23. Chęciński Tomasz.
24. Dr Chmurski Serafin.
25. Czerny Antoni.

26. Długoszewski Wilhelm.
27. Dr Domański Stanisław.
28. JE. Dunajewski Julian.
29. Dunin Stanisław.

30. Eminowicz Wincenty.
31. Englisch Karol.
32. Dr Estreicher Karol.

33. X. Feifer Michał.
34. Feintuch Leon.
35. Dr Fierich Ksawery.
36. Fischer Jan.
37. Fischer Władysław.

38. Glatzl Józef.
39. Gadomski Walery.
40. Garbaczyński Nikodem.
41. X. Dr Gawroński Feliks.
42. Grosse Juliusz.
43. Dr Guńkiewicz Bronisław.
44. Dr Gwiazdomorski Jan.

45. Haller Cezar.
46. Dr Heizman Udalryk.
47. Herzog Jan.

48. Dr Jakubowski Maciej Leon.
49. Jaworski Józef.
50. Dr Jordan Henryk.
51. Josse Ferdynand.
52. X. Dr Jurgowski Ludwik.
53. X. Jeż Mateusz.

54. Kieszkowski Henryk.
55. Kochanowski Jan.
56. Dr Kopf Józef.

57. Dr Korczyński Edward.
58. Kozuboski Wincenty.
59. Dr Koy Michał.
60. Kowalski Zygmunt.
61. X. Dr Kołodziej Michał.
62. X. Krzemiński Józef.
63. Dr Krzymuski Edmund.
64. X. Krupiński Jan.
65. Kulikowski Karol.
66. Kwiatkowski Jan.
67. Krzyżanowski Stanisław.

68. Hr. Lasocki Bronisław.
69. Laskowski Kazimierz.
70. Loebenstein Gustaw.
71. Książę Lubomirski Tadeusz.

72. Dr Łazarski Józef.
73. Hr. Łubiński Eranciszek.

74. Majer Stanisław.
75. Marynowski Tomasz.
76. Dr Markiewicz Władysław.
77. Matusiński Jacek.
78. Meus Stanisław.
79. Miarczyński Ignacy.
80. Milieski Alfred.
81. Miłkowski Władysław.
82. Hr. Moszyński Jerzy.
83. Müldner Artur.
84. Müldner Henryk.
85. Müller Bronisław.
86. Dr Murdzieński Franciszek.

87. Niemczeski Franciszek.
88. Niedziałkowski Jan.
89. Niesiołowski Kazimierz.
90. X. Biskup Nowak Anatol.
91. Nycz Karol.

92. Odrzywolski Sławomir.
93. Dr Olszewski Karol.

94. Dr Pareński Stanisław.
95. X. Biskup Dr Pelczar Józef.
96. Dr Ponikło Stanisław.
97. Książę Dr Poniński Aleksan.
98. Popiel Antoni.
99. Popiel Konstanty.
100. Hr. Potocki Andrzej.
101. Hr. Potocki Antoni.
102. JE. X. Kardynał Puzyna Jan.

103. Redyk Wiktor.
104. Rogojski Antoni.
105. X. Rottermund Maurycy.
106. Rotschek Antoni.
107. Rutkowski Władysław.
108. X. Dr Rychlak Józef.
109. Rudnicki Józef.
110 Rybicki Wincenty.

111. Sędzimir Mieczysław.
112. Sędzimir Zdzisław.
113. Szwarz Henryk.
114. Dr Schaiter Ignacy.
115. Dr Schneider Ludwik.
116. Schneider Józef.
117. X. Skoczyński Jan.
118. Sobierajski Feliks.
119. X. Sobierajski Jozafat.
120. X. Starowieyski Franciszek.
121. Siedliski Edmund.
122. Slęk Franciszek.
123. Dr Śliwiński Michał.
124. X. Dr Świderski Franciszek.
125. Sobolewski Ignacy.
126. Smidowicz Eugeniusz.
127. X. Dr Spis Stanisław.
128. Srokosz Kasper Karol.
129. Stachiewicz Piotr.
130. Stankiewicz Wincenty.
131. Stockmar Ernest.
132. X. Ślepicki Marceli.
133. Dr Styczeń Wawrzyniec.
134. X. Sutor Augustyn.
135. Dr Szarski Henryk.
136. Dr Szewczyk Józef.
137. Szpor Stanisław.
138. Szklarski Andrzej.
139. Szybalski Mieczysław.
140. Szubert Awit.
141. Suski Wiktor.
142. Dr Smolarski Kazimierz.

143. Tarasiewicz Tadeusz.
144. Dr Tomik Stanisław.

145. Walter Bolesław.
146. X. Wądolny Czesław.
147. Wilczyński Mieczysław.
148. Wiszniewski Konstanty.
149. Wiśniewski Felix.
150. Hr. Wodzicki Antoni.
151. Wollbeck Franciszek.
152. X. Wróbel Antoni.
153. Wydrychiewicz Hipolit.
154. Zawiejski Jan.
155. Zawiłowski Ludwik.
156. JE. Zborowski Ignacy.
157. Zieleniewski Edmund.
158. Zopoth Franciszek.
159. Żypowski Stefan.

Kraków, dnia 20 listopada 1904 r.

za Prezesa:
Dr. Wł. Markiewicz.

Dyrektor zakładu:
W. Wojciechowski.

DRUKARNIA „CZASU" W KRAKOWIE.

Zwyczajne posiedzenie

Rady Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności

odbędzie się

Środę

w ~~Poniedziałek~~ dnia 14/6

o godzinie 5 popołudniu.

II

Regulamin

42

Regulamin

domu schronienia dla starców i sierot pozostających pod opieką Towarzystwa Dobroczynności.

Części Stronnica

Spis treści

Regulamin

domów schronienia dla starców i sierot pozostających pod opieką Towarzystwa Dobroczynności

Część pierwsza

Postanowienia ogólne

I Zarząd domów przytułku dla starców i sierot:

Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie w myśl artykułu I swego statutu utrzymuje dom przytułku dla starców obojga płci niezdolnych do pracy, przynależnych do gminy miasta Krakowa oraz zakład wychowawczy dla sierot obojga płci względnie dla dzieci podupadłych rodziców przynależnych do gminy miasta Krakowa. Starcy otrzymują w zakładzie bezpłatnie schronienie, wyżywienie i ubranie a w razie choroby lub niedołęstwa opiekę i pomoc lekarską, jak również opiekę religijną. Zaś dzieci, oprócz mieszkania, żywności i ubrania, otrzymują wychowanie religijne i moralne, pobierają naukę i pozostają pod opieką Towarzystwa, dopóki nie znajdą pomieszczenia w jakim zawodzie praktycznym. Przyjmowanie starców do domu przytułku i sierot do zakładu wychowawczego należy do zakresu działania Rady Ogólnej, która kieruje zarządem tych zakładów oraz sprawuje nadzór nad nimi w sposób określony w statucie Towarzystwa Dobroczynności (art 22 - 46).

II Organa pomocnicze:

Organami pomocniczymi, służącymi Radzie Ogólnej do wykonywania szczegółowych czynności mających na celu spełnienie zadania, stanowiącego zakres działania Towarzystwa Dobroczynności, są następujący funkcyonaryusze

a) Zgromadzenie sióstr miłosierdzia;
b) Urzędnicy Towarzystwa,
c) Setnik oraz dziesiętnicy i dziesiętniczki ustanowieni z pośród starców zostających pod opieką Towarzystwa,
d) Służba męzka i żeńska.

III Stosunek Zgromadzenia sióstr miłosierdzia do Rady Ogólnej

Stosunek Zgromadzenia sióstr miłosierdzia do Rady Ogólnej polega na postanowieniu artykułu 53 statutu, na podstawie którego niektóre czynności należące do zakresu działania Rady Ogólnej a względnie poszczególnych jej wydziałów, odnoszące się do bezpośredniej opieki nad starcami i dziećmi i do zaopatrywania ich potrzeb fizycznych i duchowych tudzież do utrzymywania porządku w kaplicy, w mieszkaniach, kuchni, pralni, przekazano Zgromadzeniu sióstr miłosierdzia tudzież na podstawie kontraktu z daty Kraków 2go maja 1904 r. w którym przyjęte przez to Zgromadzenie obowiązki są szczegółowo określone. W myśl artykułu V kontraktu ilość sióstr miłosierdzia, mających wykonywać czynności przekazane temuż Zgromadzeniu w domach przytułku Towarzystwa Dobroczynności, wynosi na teraz wraz z przełożoną ośm osób. Powiększenie tej ilości nie może nastąpić bez zezwolenia Rady Ogólnej. Wybór sióstr miłosierdzia, które mają być przeznaczone do czynności w domach przytułku Towarzystwa Dobroczynności i ich przełożonej miejscowej, jak również późniejsze ich zmiany i podział czynności pomiędzy siostry miłosierdzia należy wyłącznie do Matki Wizytatorki. Siostry miłosierdzia przydzielone do domów przytułku Towarzystwa Dobroczynności mają zupełną wolność zachowania swych reguł i konstytucyi jako też do komunikowania się ze swemi przełożonemi, byleby na tem

nie cierpiały powierzone im obowiązki
Miejscowa przełożona sióstr miłosierdzia zastępuje i reprezentuje matkę wizytatorkę tak wobec swych towarzyszek jak również wobec Towarzystwa Dobroczynności a Rada Ogólna we wszystkich sprawach odnosić się będzie wyłącznie do siostry przełożonej miejscowej.
Dla ułatwienia porozumiewania się pomiędzy Radą Ogólną a Zgromadzeniem sióstr miłosierdzia przełożona miejscowa obowiązaną jest bywać na posiedzeniach Rady Ogólnej celem udzielania wyjaśnień w sprawach odnoszących się do czynności przekazanych Zgromadzeniu.
Nadto siostra przełożona ma prowadzić księgę życzeń, która ma być przedkładaną Radzie Ogólnej na każdem posiedzeniu. W księdze tej mają być zamieszczane wnioski i życzenia Zgromadzenia sióstr miłosierdzia oraz sposób ich załatwienia

IV Urzędnicy Towarzystwa i ich stosunek do Rady Ogólnej

W myśl artykułu 47 statutu Towarzystwa Dobroczynności szczegółowe czynności, należące do zakresu działania tegoż Towarzystwa, o ile nie zostały przekazane Zgromadzeniu sióstr miłosierdzia, sprawują ustanowieni w tym celu urzędnicy płatni, mianowani przez Radę Ogólną na czas nieograniczony a mianowicie: 1) dyrektor, 2) kapelan, 3) kasyer 4) lekarz, 5) nauczyciel.
Urzędnicy Towarzystwa sprawują powierzone im czynności pod kierunkiem i nadzorem Rady Ogólnej, która wykonuje kierownictwo i nadzór nad czynnościami urzędników za pośrednictwem swych wydziałów a mianowicie: a) nad czynnościami dyrektora ma nadzór wydział spisu i wydział gospodarczy, b) nad czynnościami kapelana ma nadzór wydział spisu, c) nad czynnościami kasyera czuwa wydział skarbowy, d) nad czynnościami lekarza czuwa wydział zdrowia, e) nad czynnościami nauczyciela ma nadzór komisya szkolna.

Pod względem służbowym wszyscy urzędnicy podlegają władzy zwierzchniej prezesa Towarzystwa Dobroczynności.
Zakres czynności dyrektora jest następujący: Tenże jest a) przełożonym biura Towarzystwa Dobroczynności, b) sekretarzem Rady Ogólnej, c) gospodarzem budynków należących do Towarzystwa.
Szczegółowe przepisy, określające obowiązki dyrektora, zamieszczone będą w trzeciej części niniejszego regulaminu.
Przepisy, określające zakres czynności i obowiązków, należących do kapelana, kasyera, lekarza i nauczyciela, obejmują osobne instrukcye wydane dla tych urzędników przez Radę Ogólną.
W myśl artykułów 48 i 54 statutu Towarzystwa Dobroczynności Radzie Ogólnej służy prawo rozwiązania stosunków służbowych z urzędnikami Towarzystwa za trzechmiesięcznem wypowiedzeniem.
W razie zniesienia posady kasyera i przydzielenia czynności kasowych dyrektorowi tenże będzie obowiązanym przy wykonywaniu tych czynności stósować się do przepisów, objętych instrukcyą dla kasyera.
W razie jeżeli Rada Ogólna zreformuje stanowiska lekarza i nauczyciela w ten sposób, iż funkcyonaryusze ci nie będą mieć charakteru urzędników Towarzystwa, lecz będą przyjmowani za kontraktami na czas nieoznaczony z prawem rozwiązania stosunku za trzechmiesięcznem wypowiedzeniem, przysługującem obydwom stronom, instrukcye wydane dla tych urzędników utracą moc obowiązującą a natomiast będą obowiązywać kontrakty, zawrzeć się mające z osobami, którym czynności lekarza lub nauczyciela powierzone zostaną.

V Setnik, dziesiętnicy i dziesiętniczki:

Celem skuteczniejszego wykonywania opieki nad starcami, potrzebującymi posługi z powodu zniedołężnienia lub choroby, jak również celem czuwania nad prowadzeniem się poszczególnych

starców i w celu utrzymania porządku domowego w lo=
kalnościach, służących na pomieszczenie starców, przewo-
dniczący wydziału spisu ustanawia setnika a siostra prze-
łożona ustanawia dziesiętników i dziesiętniczki z pośród
starców będących w domu przytułku. Ilość tychże ma
być zastósowaną do potrzeby a jako normę postanawia
się, że ilość dziesiętników i dziesiętniczek ma odpowiadać
ilości sal sypialnych, zajętych przez starców obojga płci,
tak żeby każda sala pozostawała pod nadzorem inne=
go dziesiętnika lub dziesiętniczki. Jednak jeżeli w sy=
pialni nie mieści się więcej jak pięć osób, to takowa odda
na być może pod nadzór dziesiętnika lub dziesiętniczki
z innej sali.

VI Służba

W myśl artykułu XI kontraktu przyjmowanie i oddalanie służby
żeńskiej i męzkiej i wypłata zasług tejże należy do siostry przełożonej.
Ilość sług, ograniczoną ściśle do koniecznej potrzeby, oznacza Rada
Ogólna Towarzystwa Dobroczynności. Powiększenie ustanowionej
ilości służby nastąpić może tylko za zezwoleniem Rady Ogólnej.
Przydział czynności poszczególnym służącym należy do przełożonej.
Serwitora (woźnego), który ma być używanym do posług Rady
Ogólnej, prezesa i dyrektora, do roznoszenia pism i okólników
wychodzących z kancelaryi Towarzystwa i który jest obowiązany
do utrzymywania porządku w sali obrad Rady Ogólnej tudzież
w kancelaryach dyrektora i kasyera przyjmuje i oddala
prezes Towarzystwa Dobroczynności

./.

Część druga

Przepisy określające obowiązki sióstr miłosierdzia

I Obowiązki Zgromadzenia sióstr miłosierdzia w ogólności

W myśl art. II Kontraktu z daty Kraków 29 go maja 1904 r Zgromadzenie sióstr miłosierdzia objęło obowiązek wykonywania następujących czynności:

a) Czynności dotyczących żywienia, ubierania, pielęgnowania i wychowywania sierot i dzieci ubogich rodziców, przyjętych do zakładu wychowawczego Towarzystwa Dobroczynności;

b) Czynności dotyczących żywienia, ubierania i pielęgnowania starców, zostających pod opieką Towarzystwa Dobroczynności w domu przytułku, zajmowania ich odpowiednią pracą i czuwania nad ich postępowaniem, jak niemniej czynności dotyczących przyjmowania, zatrudnienia i żywienia sług potrzebnych im do pomocy;

c) Czynności mających na celu żywienie i pielęgnowanie starców pozostających w infirmeryi Towarzystwa Dobroczynności;

d) Czynności mających na celu utrzymanie porządku w kaplicy, znajdującej się w domu Towarzystwa Dobroczynności; oraz opiekę nad aparatami i bielizną należącemi do inwentarza tejże kaplicy.

Na tej podstawie Zgromadzenie sióstr miłosierdzia obowiązane jest sprawować powierzoną sobie opiekę nad dziećmi i starcami pozostającymi w domach schronienia Towarzystwa Dobroczynności, zajmować się zakupywaniem artykułów i gotowaniem tychże i w ogóle prowadzeniem całego gospodarstwa domowego a mianowicie kuchni, pralni, infirmeryi pod nadzorem i kontrolą Rady Ogólnej.

W myśl artykułów VI i VII powołanego Kontraktu należą do zakresu działania sióstr miłosierdzia następujące czynności:

1) Rozmieszczanie ubogich po salach stósownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności, nadzór nad ich sprawowaniem się

i utrzymanie karności domowej, wreszcie utrzymanie porząd-
ku w kaplicy zakrystyi i w ubikacyach, przeznaczonych na
sypialnie, jadalnie, infirmeryę, kuchnie, spiżarnie, schowki;
2) Obmyślanie dla starców odpowiedniego zatrudnienia, zaku-
pywanie potrzebnych w tym celu materyałów i narzędzi,
odbiór i sprzedaż materyałów wyrobionych oraz rzeczy nie=
zdatnych do użytku, lub zupełnie zużytych, wreszcie udzie-
lanie pilniejszym pracującym starcom stósownych nagród
z dochodów pochodzących z ich pracy;
3) Zajmowanie się wychowaniem dzieci poza nauką szkolną,
udzielanie dziewczętom nauki robót, nadzór i opieka
nad dziećmi i obmyślanie dla nich zajęć, jak również
rozkład ich czynności poza godzinami szkolnemi i
ułożenie planu zatrudnienia dzieci
Jednak nadzór nad temi czynnościami oraz kontrola należy
do Rady Ogólnej, w zastępstwie której nadzór ten wykonu-
ją poszczególne jej wydziały — a mianowicie:
Nad czynnościami wymienionemi pod 1) czuwa wydział spisu; —
nad czynnościami wymienionemi pod 2) ma nadzór wydział gospo=
darczy;
do sprawowania nadzoru nad czynnościami wymienionemi pod 3)
powołaną jest komisya szkolna.

II Obowiązki przełożonej miejscowej

Siostra przełożona miejscowa, ustanowiona przez matkę wizy-
tatorkę, zarządza podział czynności należących do zakre-
su działania Zgromadzenia sióstr miłosierdzia pomiędzy
siostry przydzielone do domów schronienia Towarzystwa Dobroczynności.
Przytem należy się trzymać następujących zasad:
1) Przełożona miejscowa kieruje czynnościami podwładnych jej
sióstr i ma nadzór nad niemi;
2) Przełożona przechowuje pieniądze otrzymane z kasy Towa=
rzystwa, prowadzi rachunki z ich użycia, przedkłada
Radzie Ogólnej za pośrednictwem dyrektora miesięczne ra=
chunki z czynionych wydatków, należycie ułożone i dowodami poparte;

w szczególności w pierwszym tygodniu każdego miesiąca powinna przedłożyć rachunek za miesiąc poprzedni;

3) Pod względem sposobu prowadzenia rachunków przełożona winna się ściśle stosować do wskazówek przewodniczącego wydziału skarbu;

4) Przełożona miejscowa powinna prowadzić dokładny inwentarz otrzymanych efektów, przeznaczonych do użytku starców i dzieci przyjętych do domów schronienia, jak również zapasowych efektów ubiorczych i innych przedmiotów, oddanych jej w przechowanie;

5) Przełożona utrzymuje inwentarz kaplicznej, obejmujący sprzęty, aparata kościelne i bieliznę, przeznaczone do użytku przy odprawianiu nabożeństwa w kaplicy Towarzystwa Dobroczynności; czuwa nad utrzymaniem porządku w kaplicy, wykonuje opiekę nad kaplicą i zakrystyą oraz sprawuje zarząd gospodarczy w kaplicy w sposób określony w uchwale Rady Ogólnej z dnia 16go listopada 1902 do l. 317;

6) Przełożona w sprawach, odnoszących się do czynności Zgromadzenia, znosi się bezpośrednio, o ile możności w krótkiej drodze z prezesem Towarzystwa lub jego zastępcą oraz z przewodniczącymi poszczególnych wydziałów i dyrektorem;

7) Ważniejsze wnioski i życzenia Zgromadzenia sióstr miłosierdzia wpisywane być mają do księgi życzeń, która przed każdem posiedzeniem Rady Ogólnej ma być przedłożona Prezesowi Towarzystwa lub jego zastępcy; wnioski zamieszczone w księdze życzeń załatwia Rada Ogólna po wysłuchaniu opinii właściwego wydziału, do zakresu którego dotyczący wniosek należy; – generalnym referentem do załatwiania wniosków zamieszczonych w księdze życzeń jest przewodniczący wydziału spisu, którego obowiązkiem będzie wpisywać do tejże księgi uchwały powzięte przez Radę Ogólną.

8) Podział obowiązków pomiędzy poszczególne siostry miłosierdzia ma być o ile możności przeprowadzony w ten sposób, iż jedna siostra ma się zajmować wychowaniem chłopców, druga wychowaniem dziewcząt, trzecia ma mieć opiekę nad starcami płci męzkiej, czwarta nad staruszkami, piąta ma mieć opiekę

nad infirmeryą, szósta ma mieć zarząd kuchni i spiżarni a siódma zarząd pralni oraz opiekę nad bielizną i odzieżą starców.

9) Przełożona obowiązana jest podawać do wiadomości Rady Ogólnej zarządzony przez nią podział czynności pomiędzy podwładne jej siostry miłosierdzia, jak również każdą późniejszą zmianę tegoż podziału.

III. Opieka nad starcami

Celem zapewnienia ubogim starcom przyjętym do domu schronienia opieki, odpowiadającej przepisom statutu Towarzystwa Dobroczynności, siostry miłosierdzia obowiązane są stosować się do następujących zasad:

1) Siostry mające opiekę nad starcami i staruszkami trudnią się ich rozmieszczaniem po salach stosownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności, mają nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymują karność pomiędzy niemi; w szczególności zaś powinny czuwać nad wykonywaniem przez nich praktyk religijnych oraz pracować nad krzewieniem i podniesieniem ducha pobożności u tychże.;

2) Do sióstr miłosierdzia, mających opiekę nad starcami, należy staranie, aby ich zatrudnić pracą odpowiednią do ich wieku, stanu zdrowia, uzdolnienia i zawodowych wiadomości, jak również zakupywanie potrzebnych w tym celu materyałów i narzędzi oraz odbiór wyrobionych przedmiotów. Jednak program zatrudnienia starców winien być przedłożonym Radzie Ogólnej do zatwierdzenia, która również postanawia, w jaki sposób wyroby przez starców wykonane spieniężane być mają.

3) Podział pracy pomiędzy starców i staruszki należy do sióstr miłosierdzia, mających nad nimi opiekę. Jednak od tej zasady czyni się następujący wyjątek: Ustanowienie setnika, kursora, furtyana, jak również

przeznaczenie dziadków na cmentarz, do bramy floryańskiej i do chodzenia po mieście z puszkami na kwestę należy do przewodniczącego wydziału spisu. Kontrolę nad ich czynnościami sprawuje dyrektor zakładu. Wysokość żołdu do tych usług przeznaczonym ubogim płacić się mającego oznacza Rada Ogólna. Wypłaca go zaś Kasa w dniu 1szym i 15tym każdego miesiąca za dwa tygodnie z góry za poświadczeniem dyrektora.

4) Do sióstr, mających opiekę nad starcami, należy czuwanie nad porządkiem w salach przez nich zamieszkałych, który oni sami obowiązani są utrzymywać w należytym porządku i czystości; w szczególności zaś siostry miłosierdzia mają czuwać nad czystością pościeli i nad należytem utrzymaniem w całości sprzętów i rekwizytów, służących do użytku starców.

5) One również mają staranie o zaopatrywanie starców powierzonych ich opiece w potrzebną odzież, bieliznę i obuwie i czuwają nad utrzymaniem tych przedmiotów w całości i czystości.

6) Starcy mają otrzymywać pożywienie z ciepłych potraw trzy razy dnia, to jest śniadanie, obiad i kolacyę. Potrawy podawane starcom winny być pojedyncze, aby uczynić zadosyć względom oszczędności i nie przekroczyć granicy kosztów przez Radę Ogólną ustanowionej – ale oprócz tego powinny być dobrze przyrządzone, zdrowe, posilne i w dostatecznej ilości, potrzebnej do nasycenia

IV Opieka nad dziećmi

Siostry, mające pod swą opieką sieroty przyjęte do zakładu Towarzystwa Dobroczynności, zajmują się całkowitem ich wychowaniem poza nauką szkolną, przyczem mają się kierować zasadą, iż podstawę wychowania stanowić mają zasady religii, moralności, cnoty i bogobojności i że wychowanie ma na celu przysposobienie dzieci do zawodów praktycznych, aby w przyszłości pracą rąk mogły zarabiać na swe utrzymanie.

Udzielanie nauki szkolnej nie należy do sióstr miłosierdzia. Natomiast do nich należy nadzór i opieka nad dziećmi poza godzinami szkolnemi, obmyślanie dla nich zajęć, rozkład ich czynności, nauka robót dziewcząt. Plan zatrudnienia dzieci ma być ułożony w porozumieniu z Komisyą szkolną. Do sióstr miłosierdzia należy staranie, aby powierzone im dzieci były zaopatrzone w potrzebną odzież, bieliznę i obuwie oraz czuwanie nad utrzymaniem tych efektów w porządku. Również do nich należy utrzymanie porządku w sypialniach dzieci, w jadalni i w salach szkolnych.
Co do sposobu żywienia dzieci obowiązują te same zasady jak przy żywieniu starców.

V) Opieka nad infirmeryą

Rada Ogólna, po wysłuchaniu opinii wydziału zdrowia, przeznacza dwie osobne sale na infirmeryę, gdzie umieszczeni być mają starcy złożeni chorobą obłożną lub dotknięci niedołęstwem fizycznem w tym stopniu, iż muszą pozostawać w łóżku. Jedna sala ma być przeznaczona dla mężczyzn a druga dla kobiet. Umieszczenie w infirmeryi nastąpić może tylko w skutek polecenia lekarza, który również postanawia, kiedy ma nastąpić uwolnienie rekonwalescenta z infirmeryi.
Chorzy umieszczeni w infirmeryi pozostają pod opieką wyznaczonej w tym celu siostry miłosierdzia, która ma ich troskliwie pielęgnować i czuwać nad ścisłem wykonaniem ordynacyi lekarskiej. Leczenie chorych ma się odbywać według ordynacyi lekarskiej a siostrom nie wolno dawać leków, któreby nie były zalecone przez lekarza.
Podczas choroby ubogiego przeniesionego do infirmeryi, łóżko jego w sypialni zostaje nie zajęte a rekonwalescent po wyzdrowieniu wraca na dawne miejsce.
Siostra, mająca opiekę nad infirmeryą, przesyła codzienne sprawozdanie o ilości chorych tamże się znajdujących

przewodniczącemu wydziału spisu za pośrednictwem Kancelaryi Towarzystwa.
W razie jeżeli lekarz uzna za potrzebne, aby chory był oddany do szpitala, należy o tem bezzwłocznie zawiadomić przewodniczącego wydziału spisu, który wyda odpowiednie zarządzenie.

VI Norma żywienia

Siostry miłosierdzia obowiązane są przedkładać Radzie Ogólnej do zatwierdzenia w ostatnim miesiącu każdego kwartału normę żywienia starców, dzieci i służby na następny kwartał, obejmującą rozkład potraw na każdy dzień. Odstąpienie od ustanowionej normy nastąpić może w skutek polecenia lekarza dla chorych umieszczonych w infirmeryi — a dla zdrowych tylko w wypadkach wyjątkowych zasługujących na uwzględnienie za zezwoleniem przewodniczącego wydziału gospodarczego.
Nadto Rada Ogólna ustanawia co kwartał maksymalną granicę kosztów żywienia jednej osoby na następny kwartał, która obowiązuje siostry miłosierdzia.

VII Zarząd kuchni i spiżarni – zakupno artykułów spożywczych

Do zakresu działania sióstr miłosierdzia należą wszelkie czynności, mające na celu dostarczenie żywności starcom i dzieciom, będącym pod opieką Towarzystwa Dobroczynności jako to: zakupno wiktuałów na potrzeby codzienne, i ich przechowywanie i przesalanie, zarządzanie gotowaniem żywności dla starców, dzieci i służby, nadzór nad gotowaniem i przyrządzaniem potraw, wydawanie im śniadań, obiadów i kolacyi.
Jednak celem zakupna większych ilości artykułów spożywczych

na zapas, jak również w celu zawierania umów z dostawcami o stałą periodyczną dostawę niektórych artykułów żywności jak to mięsa, pieczywa, nabiału, przełożona miejscowa powinna się porozumieć z przełożonym wydziału gospodarczego. Zabezpieczenie dostaw tego rodzaju w regule winno się odbywać w drodze ofert, które wydział gospodarczy ma rozpisywać i zatwierdzać. Jednak Rada Ogólna może w poszczególnych wypadkach zezwolić na hurtowne zakupno lub zabezpieczenie dostawy pewnych rodzajów artykułów spożywczych z pominięciem rozpisywania ofert. Również może sobie zastrzedz zatwierdzenie ofert.
Towary kolonialne, jak również artykuły spożywcze tego rodzaju, które są potrzebne w większych ilościach w ustępach czasu peryodycznie się powtarzających, jako to mąka, kasza, należy pobierać stale na książeczkę w pewnych handlach dobrze renomowanych, co do wyboru których przełożona miejscowa powinna się porozumieć z przełożonym wydziału gospodarczego.

VIII Zakupno materyałów na efekta ubiorcze i zarząd nimi

1) Siostry miłosierdzia obowiązane są starać się o zaopatrzenie starców i sierót powierzonych ich opiece w potrzebną odzież i bieliznę kosztem Towarzystwa Dobroczynności. W tym celu służy im prawo załatwiania samodzielnie potrzebnych drobniejszych sprawunków z obowiązkiem złożenia rachunków.
2) Celem zakupna materyałów w większych ilościach oraz celem zapewnienia dostawy efektów ubiorczych, bielizny i obuwia na zapas siostra przełożona obowiązana jest porozumieć się z przewodniczącym wydziału gospodarczego i stosować się do wskazówek tegoż wydziału.
3) W szczególności siostra przełożona jest obowiązaną w miesiącu czerwcu każdego roku przedłożyć wydziałowi gospodarczemu wykaz efektów ubiorczych potrzebnych tak dla starców jak dla

dzieci na rok następny. Zakupno potrzebnych w tym celu materyałów, jak również zamówienie wykonania zapasowych efektów ubiorczych uskutecznia się w sposób wskazać się mający przez wydział gospodarczy.

4) Zakupno materyałów zapasowych na ubrania, jak również zabespieczenie dostawy efektów ubiorczych i obuwia winno się odbywać w regule w drodze ofert, które rozpisuje i zatwierdza wydział gospodarczy. Rada ogólna może w poszczególnych wypadkach zezwolić na zakupno lub zabespieczenie dostawy bez rozpisywania ofert, jak również może sobie zastrzedz zatwierdzenie oferty na dostawę.

5) Nowe ubrania, obuwie i bieliznę odbiera od dostawców siostra przełożona w obecności przewodniczącego wydziału gospodarczego, sprawdzając ściśle każdą sztukę z osobna i zapisując wszystko sumaryanie do inwentarza efektów ubiorczych. Rzeczy źle i nie po formie zrobionych nie należy przyjmować, lecz należy je pozostawić dostawcy do dyspozycyi.

6) Wszystkie nowo sprawione efekta ubiorcze naznaczone głoskami T.D. i rokiem sprawienia składane być mają w magazynie, zaś rzeczy stare w oddzielnem na to przeznaczonem miejscu.

7) Rozdawanie efektów ubiorczych uskutecznia siostra przełożona w miarę zachodzącej potrzeby, zapisując wydane przedmioty w inwentarzu a spis rozdanych przedmiotów udzieli dyrektorowi, który je zapisze do księgi głównej i do osobnych książeczek będących w rękach ubogich.

8) Suknie i bieliznę oddane ubogim do użytku należy im pozostawić. Zaś dla zapobieżenia nadużyciom ze strony ubogich nowe ubrania i bielizna wydawane im będą dopiero wtedy, gdy poprzednie są już tak zniszczone, że ich używać nie można.

9) Ubogim nie wolno pod żadnym pozorem sprzedawać rzeczy starych a tem mniej nowych. Dopuszczający się tego przekroczenia tego przepisu ma być pociągniętym do odpowiedzialności. Siostry miłosierdzia mają nad tem czuwać, aby ubodzy oddane im do użytku ubrania utrzymywali w całości i w porządku.

10) Buty zniszczone mają ubodzy oddawać zakładowi – te u których cholewy są jeszcze w dobrym stanie, wybrane będą do podszycia, zaś inne niezdatne już do jakiejkolwiek naprawy zostaną złożone w magazynie na sprzedaż.

11) Wszelka staryzna tak po żyjących jak po zmarłych ma być przynajmniej dwa razy do roku zebraną i sprzedaną a pieniądze w ten sposób uzyskane wpływają do kasy Towarzystwa. Sprzedaży tej staryzny dokona przewodniczący wydziału gospodarczego przy współudziale dyrektora zakładu.

12) Ubodzy mają co niedzielę swoją bieliznę zmieniać a brudną do prania oddawać. Czynności wydawania świeżej a odbierania do prania zbrukanej bielizny dopełniają dziesiętnicy i dziesiętniczki pod kontrolą siostry miłosierdzia.

IX Opał, światło, woda

Zakupno węgli, drzewa i nafty na potrzeby zakładów i funkcyonaryuszy Towarzystwa Dobroczynności uskutecznia wydział gospodarczy i oddaje siostrom miłosierdzia ilości potrzebne do opalania i do oświetlenia mieszkań, zajętych przez starców dzieci i siostry miłosierdzia, sal szkolnych, refektarzy, infirmeryi, kuchni, pralni, kurytarzy w partyach obliczonych na potrzebę jednego miesiąca. Siostry miłosierdzia obowiązane są oddane im do dyspozycyi materyały, służące do opału i oświetlenia, używać z jak największą oszczędnością i prowadzić rachunki z ich użycia. W rachunkach tych należy uwidocznić ilość ognisk i ilość świateł względnie lamp zaopatrzonych tymi materyałami, jak również ilość osób, korzystających z dostarczonego im ciepła i światła. Rachunki te sprawdza wydział gospodarczy.
W razie zachodzącej potrzeby węgla, drzewa lub nafty siostra przełożona zawiadamia zawczasu przewodniczącego wydziału gospodarczego. Dostawę tych artykułów zabezpiecza się w regule w drodze ofert.
Również przy używaniu wody z wodociągów należy postępować

z możliwą oszczędnością i czuwać nad służbą, aby nie marnowała wody ponad konieczną potrzebę.
To samo postanowienie odnosi się do oświetlenia gazowego.

X Przyjmowanie starców i dzieci do domów schronienia

1) Siostrom miłosierdzia nie wolno żadnego ubogiego ani dziecka przyjąć do zakładu bez pisemnego upoważnienia przewodniczącego wydziału spisu. Przyjętymi być mogą tylko ci ubodzy lub dzieci, na przyjęcie których Rada Ogólna zezwoliła i którym przewodniczący wydziału spisu wystawił kartę opieki, upoważniającą do wstąpienia do zakładu.
2) Ubogi zgłaszający się o przyjęcie do zakładu z kartą opieki, od wystawienia której upłynęło cztery tygodnie, nie może być przyjętym na podstawie tejże karty.
3) Przewodniczący wydziału spisu doręcza ubogim mającym być przyjętymi do zakładu karty opieki za pośrednictwem Kancelaryi. Dyrektor prowadzi ewidencyę kart opieki.
4) Ubogi który otrzymał kartę opieki, przed wstąpieniem do zakładu winien się przedewszystkiem zgłosić do Kancelaryi Towarzystwa w celu przeprowadzenia formalności wpisowych. Dyrektor po sprawdzeniu karty opieki wpisze do księgi wpisowej na ten cel przeznaczonej szczegóły wymienione poniżej w części obejmującej instrukcyę dla dyrektora i potwierdzi dopełnienie tej formalności na karcie opieki. Następnie ubogi udaje się do siostry przełożonej, która po odebraniu karty opieki ostatecznie zarządza umieszczenie go w zakładzie.
5) Taki sam tryb postępowania ma być zachowywanym przy przyjmowaniu sierot do zakładu wychowawczego.

XI Postępowanie w razie śmierci ubogiego w zakładzie lub w razie wydalenia

Wydalenie ubogiego z zakładu nastąpić może tylko w skutek uchwały Rady Ogólnej na wniosek wydziału spisu.

W razie wydalenia starca lub sieroty z zakładu należy o tem bezzwłocznie donieść dyrektorowi w celu uwidocznienia w księdze wpisowej i w wykazie liczbowym.
Również w razie śmierci ubogiego siostra przełożona ma bezzwłocznie a najdalej w 24 godzin zawiadomić o tem dyrektora i kapelana zakładu.
Dyrektor zajmie się pogrzebem zmarłego i przeprowadzi formalności wskazane poniżej w części obejmującej instrukcję dla dyrektora

XII Zatrudnianie starców i dzieci pracą

1) Siostry miłosierdzia są obowiązane starać się o to, aby tak starcom zdolnym do wykonywania jakichkolwiek robót, jak również dzieciom w czasie wolnym od nauki szkolnej dostarczać zatrudnienia, odpowiedniego ich wiekowi, stanowi zdrowia, zasobom sił fizycznych i uzdolnieniu.
2) W tym celu siostra przełożona powinna porozumiewać się z przewodniczącym wydziału gospodarczego w przedmiocie zatrudnienia starców a zarazem jak również z przewodniczącym wydziału spisu co do sposobu zatrudnienia dzieci pracą fizyczną i stosować się do ich wskazówek.
3). Przy wyborze zatrudnienia tak dla starców jak również dla dzieci należy o ile możności obmyślać takie zajęcia, któreby mogły przynosić jakikolwiek dochód.
4) Dochodami, pochodzącymi z zarobków starców i dzieci, zarządza siostra przełożona.
5) Połowa z tych dochodów ma być używaną na wynagrodzenie dla pracujących a druga połowa powinna wpływać do kasy Towarzystwa.
6) W tym celu mają być prowadzone rachunki, obejmujące, oprócz dziennika przychodu i rozchodu, wyszczególnienie, ile wynosi udział z zarobku, przypadający każdemu ubogiemu lub dziecku, mającym udział w pracy zarobkowej, z osobna.
7) Rachunki te należy z upływem każdego kwartału przedkładać Radzie Ogólnej za pośrednictwem wydziału gospodarczego, którego

obowiązkiem będzie je sprawdzić.

8) Po zatwierdzeniu rachunków przez Radę Ogólną kwoty przypadające poszczególnym starcom mają im być wypłacane. Kwoty przypadające dzieciom mają być umieszczane w Kasie oszczędności na książeczki wkładkowe, wystawione na nazwiska dotyczących właścicieli a kwoty przypadające Towarzystwu Dobroczynności mają być oddane do Kasy Towarzystwa.

9) Książeczki wkładkowe Kasy oszczędności, obejmujące kwoty zarobione przez dzieci, mają pozostawać w przechowaniu siostry przełożonej i wydawane być mają właścicielom dopiero wówczas, gdy będą opuszczać zakład.

10) Część dochodu z pracy ubogich przypadająca Towarzystwu może być użytą za zezwoleniem Rady Ogólnej na sprawienie materyałów lub narzędzi potrzebnych w celu rozszerzenia lub podniesienia tej gałęzi działalności Towarzystwa.

11) Za roboty, wykonane przez starców lub dzieci dla użytku zakładu, Rada Ogólna może na wniosek wydziału gospodarczego przyznać pracownikom stósowne nagrody.

XIII Udział ubogich w pogrzebach

Ubodzy oraz dzieci, będący w domach schronienia Towarzystwa Dobroczynności, nie mogą występywać zbiorowo na pogrzebach osób prywatnych lub jakichkolwiek uroczystościach bez pozwolenia prezesa lub zastępującego go wiceprezesa. W razie jeżeli się kto zgłosi do zakładu z prośbą o wysłanie ubogich na pogrzeb siostra przełożona powinna o tem zawiadomić bezzwłocznie prezesa lub zastępującego go wiceprezesa i zastósować się do polecenia tegoż. W razie jeżeli za udział ubogich w pogrzebie złożoną zostanie jaka dobrowolna ofiara, należy z nią postąpić tak samo jak z zarobkiem za wykonane roboty.

Świece mają być oddane do kaplicy.

Nadzór nad ubogimi wysłanymi na pogrzeb oraz utrzymanie porządku pomiędzy nimi przy tym obchodzie należy do sekretarza, lub do innego funkcyonaryusza w tym celu wyznaczonego.

XIV Wykonywanie karności domowej nad ubogimi

Siostry miłosierdzia są obowiązane czuwać nad moralnem i obyczajnem zachowaniem się starców i dzieci powierzonych ich opiece i nad ścisłem przestrzeganiem porządku domowego, ustanowionego osobną instrukcyą tak dla zakładu starców jak również dla zakładu sierot. Ale tak ze starcami jak również z dziećmi mają się obchodzić łagodnie, uprzejmie i z macierzyńską troskliwością. W razie dopuszczenia się wykroczenia przeciw obyczajności lub przeciw ustanowionemu porządkowi domowemu siostra przełożona a względnie siostra mająca opiekę nad dotyczącym starcem lub dzieckiem upomni lub skarci dopuszczającego się wykroczenia w miarę jego winy. Jeżeli jednak zachodzi potrzeba ukarania winnego za cięższe przewinienie lub z powodu bezskuteczności upomnień za lżejsze wykroczenia należy sprawę przedstawić wydziałowi spisu, który wymierzy odpowiednią karę w myśl art 29 statutu lub przedstawi Radzie Ogólnej wniosek, aby winnego z zakładu wydalić.

XV Zwiedzanie zakładu przez członków Towarzystwa

Członkom i Damom Towarzystwa Dobroczynności służy prawo odwiedzania zakładu a Członkowie Rady Ogólnej są nawet obowiązani do odbywania zakładu peryodycznych lustracyi. Celem ułatwienia członkom Towarzystwa zwiedzania zakładu siostra przełożona w razie zgłoszenia się w tym celu członka lub damy Towarzystwa winna ich z uprzejmością oprowadzić po salach ubogich i dzieci i po ubikacyach gospodarczych i wszelkich żądanych wyjaśnień udzielić. Wolno jednak przełożonej wyręczyć się w tej czynności inną siostrą.

Zwiedzający członkowie mogą swe uwagi i spostrzeżenia zamieszczać w księdze wizytacyjnej, która w tym celu do ich użytku wyłożoną być winna

Część trzecia

Przepisy określające obowiązki dyrektora

I Stanowisko dyrektora i jego zakres działania

Dyrektor Towarzystwa Dobroczynności jest w myśl art 47 statutu urzędnikiem płatnym, podwładnym Prezesowi Towarzystwa i Radzie Ogólnej.
Czynności dyrektora są wyłącznie manipulacyjne. To też z wyjątkiem poruczonych mu czynności manipulacyjnych nie może on żadnych spraw samodzielnie załatwiać ani od siebie poleceń wydawać. W każdej sprawie winien się odnosić do prezesa lub tegoż zastępcy, albo do przewodniczących wydziałów odnośnie do spraw wchodzących w ich zakres. Nadto jako wykonawca uchwał Rady Ogólnej i rozporządzeń Prezesa winien się ściśle stosować do ich poleceń.
Wobec sióstr miłosierdzia mających opiekę nad ubogimi ~~dyrektor~~ dyrektor powinien zachowywać się z należytym szacunkiem, względnością i uprzejmością. We wszystkich czynnościach, w których siostra przełożona będzie potrzebować jego pomocy lub współdziałania a w szczególności w czynnościach kancelaryjnych powinien jej być pomocnym. W ogólności dyrektor powinien siostry miłosierdzia w ich działalności dla dobra zakładu o ile możności wspierać swą gotowością i uczynnością.
Z zakresu działania dyrektora, określonego w części pierwszej niniejszego regulaminu, obejmującej ogólne postanowienia (ustęp IV), wypływają następujące rodzaje obowiązków tegoż:
a) jako przełożonego biura Towarzystwa Dobroczynności;
b) jako sekretarza Rady Ogólnej;
c) jako gospodarza budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności,
d) wreszcie obowiązki przygodne.

II Obowiązki dyrektora jako przełożonego biura

1) Dyrektor prowadzi pod kierunkiem Prezesa biuro Towarzystwa Dobroczynności w lokalu przeznaczonym mu przez Radę Ogólną i załatwia czynności kancelaryjne.

2) Dyrektor obowiązany jest przebywać w kancelaryi Towarzystwa dla stron przynajmniej przez dwie stale oznaczone godziny dziennie z wyjątkiem niedziel i świąt. Godziny te winny być na drzwiach kancelaryjnych uwidocznione a wyznacza je Rada Ogólna.

3) Dyrektor daje wszelkie wyjaśnienia stronom i ubogim zgłaszającym się z interesami do Towarzystwa Dobroczynności. On wydaje ubogim blankiety na podania o przyjęcie do zakładu a wypełniwszy je stosownie wręcza ubogiemu dla dopełnienia przepisanych warunków. Po odniesieniu podania przez ubogiego dyrektor przyjmie je, jeżeli zawiera wszystkie wskazane warunki a następnie prześle je Magistratowi miasta Krakowa do poświadczenia przynależności ubogiego do gminy krakowskiej. Jeżeli ubogi nie przynależy do gminy krakowskiej dyrektor zawiadamia go natychmiast, iż do zakładu przyjętym być nie może, podanie złoży do akt i zawiadomi o tem Radę Ogólną na najbliższem posiedzeniu.

4) Dyrektor odbiera wszelkie pisma wnoszone i nadsyłane do Towarzystwa Dobroczynności. Każde pismo zaopatrzone liczbą porządkową i datą podania zaciąga tego samego dnia do dziennika podawczego i do repertoryum archiwalnego.

5) Dyrektor bada, czy pisma, które wpłyną na jego ręce, ze względu na ich treść i przedmiot potrzebują być poddane pod uchwałę Rady Ogólnej, lub czy mają być udzielone do załatwienia któremu z wydziałów Rady, albo też czy mogą być załatwione w krótkiej drodze ex praesidio. Następnie celem załatwienia pism tej ostatniej kategoryi przygotowuje koncepta referatów i przedkłada je do aprobaty Prezesowi lub jego zastępcy a po uzyskaniu aprobaty zajmuje się ich wygotowaniem i wyekspedyowaniem.

6) Wszelkie pisma i korrespondencye, jak również sprawozdania i przypomnienia, które wymagają uchwały Rady Ogólnej lub które muszą być udzielone do załatwienia specyalnemu referentowi albo wydziałowi dyrektor udziela najpierw Prezesowi lub jego zastępcy do przejrzenia i przydzielenia właściwemu referentowi a następnie po dodaczeniu do nich priorów przesyła je przewodniczącemu właściwego wydziału do którego sprawa należy ze względu na jej przedmiot lub referentowi, któremu została przydzieloną. Zaś w dzienniku podawczym notuje, komu i kiedy dotyczący exhibit udzielony został.

7) Jeżeli sprawa jest tak pilną, iż musi być załatwioną przed posiedzeniem Rady Ogólnej a Prezes lub jego zastępca zarządzi, iż ma być obiegowo załatwioną, wówczas dyrektor ma wystósować okólnik do radców o obiegowe załatwienie i czuwa nad tem, aby okólnik ten jak najspieszniej obiegł radców i aby obiegowe załatwienie rzeczywiście nastąpiło. Przedmioty załatwione obiegowo pomiędzy jednem a drugiem posiedzeniem Rady Ogólnej mają być na najbliższem posiedzeniu Rady podane do jej wiadomości.

8) Dyrektor utrzymuje księgi i zapiski wprowadzone przez Radę Ogólną według wskazanych mu wzorów, jako to: a) dziennik podawczy, b) repertoryum archiwalne, c) spis członków Towarzystwa Dobroczynności, d) księgę historyczno-funduszową, obejmującą szczegółową historyę każdego funduszu stałego, należącego do Towarzystwa, wszystkie jego przemiany, lokacye i stan obecny, e) spis darów ofiarowanych Towarzystwu, f) spis legatów przeznaczonych Towarzystwu, jeszcze nie zrealizowanych, g) spis fundacyi będących pod opieką Towarzystwa Dobroczynności, h) księgę wpisową, obejmującą spis imienny starców przyjętych pod opiekę Towarzystwa Dobr., i) księgę wpisową, obejmującą spis imienny sierot, przyjętych pod opiekę Towarzystwa, k) księgę wpisową, obejmujących spis imienny podrzutków, utrzymywanych z fundacyi ś. p. Tomasza Kitowskiego, l) wykaz liczebny ubogich i sierot, m) wykaz asygnat wydanych do kasy, n) książkę meldunkową, o) dziennik terminowy,

9) W razie jeżeli Rada Ogólna uzna potrzebę prowadzenia innych jeszcze ksiąg lub wykazów oprócz wymienionych powyżej, lub jeżeli wprowadzi jakie zmiany co do sposobu prowadzenia dotychczasowych ksiąg i zapisków, dyrektor winien się stósować do zarządzenia Rady Ogólnej.

10) Dyrektor podpisuje obok Prezesa lub jego zastępcy wszelkie pisma wychodzące z Rady Ogólnej i opatruje je pieczęcią Towarzystwa

11) Dyrektor obowiązany jest także przyjmować wszelkie zażalenia ubogich i stron, które spisawszy protokolarnie prześle Prezesowi.

12) Dyrektor odbiera od Prezesa asygnaty na wypłaty do kasy Towarzystwa, zaciąga je do dziennika asygnat i przesyła do kontroli przewodniczącemu wydziału skarbowego a następnie doręcza je osobie mającej otrzymać wypłatę, lub kasyerowi.

13) Dyrektor reponuje akta i układa je w fascykuły według klucza archiwalnego, dołączonego do instrukcyi dla Komisyi archiwalnej.

14) Dyrektor ma powierzone archiwum Towarzystwa Dobroczynności, które powinien prowadzić i utrzymywać w porządku pod kontrolą Komisyi archiwalnej według instrukcyi wydanej dla tejże Komisyi

15) W razie przyjęcia do zakładu Towarzystwa ubogiego, sieroty lub podrzutka dyrektor przeprowadza formalności wpisowe. W tym celu ubodzy przyjęci do zakładu tudzież osoby oddające sierotę lub podrzutka pod opiekę Towarzystwa powinni się zgłosić do biura Towarzystwa.

16) W szczególności dyrektor winien przy przyjęciu ubogiego, sieroty lub podrzutka pod opiekę Towarzystwa przeprowadzić następujące czynności: Do księgi wpisowej w tym celu zaprowadzonej, w której każdy ubogi względnie sierota lub podrzutek będzie miał osobną kartę, wpisane być mają następujące szczegóły: a) imię i nazwisko, b) wiek, c) dotychczasowy zawód lub zatrudnienie, d) miejsce urodzenia e) spis efektów, które ubogi ze sobą wnosi wraz z opisem ich stanu, f) zastrzeżenie, uczynione przez ubogiego w myśl art. 40 statutu co do przeznaczenia rzeczy wniesionych do zakładu, w razie jego śmierci, g) spis rzeczy, które ubogi otrzymuje od zakładu na podstawie konsygnacyi wystawić się mającej przez siostrę przełożoną. Ubytek ubogiego, sieroty, lub podrzutka, w skutek śmierci, uwolnienia

lub wydalenia ma być w tejże Księdze natychmiast uwidoczniony.

17) Oprócz tego dyrektor winien każdemu ubogiemu przyjętemu do zakładu wystawić osobną książeczkę, w której wszystkie szczegóły zapisane w Księdze ubogich winny być powtórzone.

18) W razie śmierci ubogiego w zakładzie Towarzystwa dyrektor przy współudziale siostry przełożonej lub siostry przez nią wyznaczonej i w obecności właściwego dziesiętnika spisuje dokładny inwentarz pozostałych rzeczy rozdzielając je na skarbowe i prywatne. Z tych pierwsze jako własność Towarzystwa oddane zostają do składu a z drugiemi ma się postąpić wedle wyraźnej woli zmarłej osoby.

19) O każdym wypadku śmierci ubogiego czy też dziecka znajdującego się w zakładzie dyrektor zdaje bezzwłocznie pisemny raport Radzie Ogólnej na ręce przewodniczącego wydziału spisu, dołączając do takowego książeczkę wystawioną w myśl ustępu 17)

20) Dyrektor trudni się zarządzeniem pogrzebania zwłok zmarłych ubogich i uskutecznia potrzebne w tym celu sprawunki, na które Prezes asygnuje potrzebną kwotę. Ubranie zwłok następuje albo z własnych rzeczy zmarłej osoby, jeżeli sobie tego życzyła, albo też z rzeczy skarbowych więcej zużytych. Zaraz po dokonanych lekarskich oględzinach pośmiertnych i złożeniu zwłok do trumny, ma być takowa ustawiona w trupiarni. O nastąpić mającym pogrzebie należy zawiadomić Księdza Kapelana oraz bliskich krewnych, o ile są wiadomi.

21) Dyrektor trudni się meldowaniem osób przyjętych do zakładu i wymeldowaniem osób opuszczających zakład. W tym celu prowadzi książkę meldunkową według obowiązujących przepisów. W celu ułatwienia tej czynności siostra przełożona obowiązana jest zawiadamiać dyrektora bezzwłocznie o każdej zmianie osób, należących do zgromadzenia lub do służby, za pomocą kart meldunkowych.

22) Obowiązkiem dyrektora jest pamiętać o terminach wszystkich spraw periodycznych i prowadzić w tym celu księgę terminową. W szczególności winien on prowadzić ewidencyę, w jakiej kolei wiceprezesi i radcy Towarzystwa mają zwiedzać zakład i zawiadamiać każdego na dwa tygodnie naprzód, kiedy na niego kolej przyjdzie.

III Obowiązki dyrektora jako sekretarza Rady Ogólnej

1) Dyrektor obowiązany jest pamiętać o zwołaniu każdego posiedzenia Rady Ogólnej. W tym celu powinien przynajmniej na ośm dni przed posiedzeniem podać okólnik do podpisu Prezesowi a następnie wręczyć go Kursorowi (serwitorowi) do obniesienia. Na okólniku wypisani być mają wszyscy członkowie Rady Ogólnej, Prezesowa Dam, Damy Komitetowe, miejscowa siostra przewodnicząca zgromadzenia sióstr miłosierdzia i urzędnicy Towarzystwa. W okólniku zamieścić należy dzień, godzinę i miejsce posiedzenia. Przewodniczący wydziałów oraz referenci mający do przedstawienia jakie wnioski lub sprawozdania powinni na okólniku uwidocznić, jakie sprawy mają do przedstawienia na posiedzeniu Rady Ogólnej, lub przynajmniej na 24 godzin przed posiedzeniem zawiadomić Prezesa o ich treści. Dyrektor przed rozpoczęciem posiedzenia przedstawia Prezesowi wykaz spraw do załatwienia przygotowanych.

2) Na posiedzeniu Rady dyrektor przedstawi następujące sprawozdania
a) o wykonaniu uchwał zapadłych na poprzedniem posiedzeniu lub o powodach dla których jaka uchwała nie mogła być wykonaną,
b) o stanie i ruchu ubogich, sierot i podrzutków,
c) o stanie kasy,
d) o wizytacyach zakładu, odbytych przez członków Rady i o ich spostrzeżeniach zamieszczonych w księdze wizyt,
e) o asygnacyach do kasy wydanych od ostatniego posiedzenia,
f) o pismach nadesłanych do biura Towarzystwa od ostatniego posiedzenia,
g) o wnioskach siostry przełożonej, zamieszczonych w księdze życzeń
h) o wnioskach i sprawozdaniach poszczególnych wydziałów, komisyj lub referentów, przygotowanych do przedstawienia Radzie Ogólnej

3) Dyrektor prowadzi protokół obrad, w którym zapisuje tylko wnioski i dokładną osnowę uchwały, pomijając wszelką dyskusyę. Różniące się zdania poszczególnych członków tylko na ich wyraźne żądanie w protokole obrad się zamieszcza. Protokół obrad podpisuje prezes, dyrektor i dwaj radcy Towarzystwa przez Prezesa zaproszeni

4) Dyrektor wpisuje do dziennika podawczego treść uchwał w rubryce „Załatwione"

5) W końcu trzechlecia gdy się zbliży czas nowych wyborów do Rady Ogólnej dyrektor ma przygotować wszystko, co się okaże potrzebnem do zwołania ogólnego zgromadzenia. Na walne zgromadzenie członkowie Towarzystwa Dobroczynności powinni być zaproszeni przez ogłoszenie w dziennikach codziennych Krakowskich a miejscowi nadto okólnikiem przez Kursora obesłać się mającym.

6) Dyrektor przygotowuje materyały do rocznika Towarzystwa Dobroczynności i zajmuje się jego wydaniem i rozesłaniem. Rocznik Towarzystwa ogłoszony być ma co roku drukiem najdalej w miesiącu marcu za rok ubiegły i obejmować ma następujące działy: A) Pogląd ogólny na działalność Towarzystwa w ubiegłym roku. B) Skład Towarzystwa Dobroczynności C) Wykaz ruchu ubogich, sierot i podrzutków w roku sprawozdawczym. D) Sprawozdania o stanie funduszów Towarzystwa, zestawienie przychodów i wydatków E) Spis ofiar i darów jednorazowych. Dział A) ma być sprawdzony i aprobowany przez Prezesa. Działy B) i C) sprawdza i aprobuje przewodniczący wydziału spisu. Działy D) i E) układa Kasyer a sprawdza i aprobuje przewodniczący wydziału skarbowego.

7) Wydrukowany rocznik rozsyła dyrektor wprost z biura władzom, członkom i damom Towarzystwa Dobroczynności bądź pocztą, bądź przez Kursora.

IV Obowiązki dyrektora jako gospodarza budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności

1) Dyrektor jest obowiązany czuwać nad całością, dobrym stanem i utrzymaniem w porządku budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności oraz poszczególnych ich części składowych i urządzeń jako to: dachów, podłóg, drzwi, okien, pieców do ogrzewania mieszkań, pieców kuchennych, urządzeń i instalacyi wodociągowych, gazowych służących do użytku pralni i t. p. W tym celu wizytuje on budynki zakładowe i znajdujące się w nich ubikacye mieszkalne

i gospodarcze jak również strychy często zwiedzać.

2) W razie jeżeli dostrzeże jakie uszkodzenia lub niedogodności lub jeżeli skonstatuje potrzebę przedsięwzięcia jakiej naprawy, powinien o tem bezzwłocznie zawiadomić przewodniczącego wydziału gospodarczego. Wykonanie drobnych i niecierpiących zwłoki naprawek może sam zarządzić we własnym zakresie działania.

3) Dyrektor obowiązany jest czuwać nad bezpieczeństwem budynków od ognia, powinien dopilnować, aby potrzebne w tym celu środki ostrożności i przezorności były zachowane. W szczególności zaś ma nadzór nad należytem czyszczeniem kominów i pieców i do niego należy potwierdzanie kominiarzom wykonanego czyszczenia kominów.

4) Dyrektor zajmuje przeznaczone mu przez Radę Ogólną mieszkanie w domu zakładowym, którego nie wolno mu opuszczać w porze nocnej. W razie nagłej a nieprzewidzianej potrzeby wydalenia się na noc z zakładu powinien o tem bezzwłocznie zawiadomić prezesa lub tegoż zastępcę.

5) Obowiązkiem dyrektora jest mieć staranie o to, aby powierzone jego opiece budynki Towarzystwa Dobroczynności były ubezpieczone od ognia, powinien przechowywać polisy asekuracyjne i czuwać nad ich odnowieniem pod własną odpowiedzialnością. O każdorazowem odnowieniu ubezpieczenia winien zdawać raport przewodniczącemu wydziału gospodarczego, który ma kontrolę nad czynnościami gospodarczemi dyrektora.

6) Dyrektor ma obowiązek utrzymywać w ewidencji ilości spotrzebowanej wody z wodociągów w budynkach Towarzystwa jak również gazu zużytego na oświetlenie i prowadzić odpowiednie w tym celu zapiski.

7) Do dyrektora należy załatwianie wszelkich formalności podatkowych, odnoszących się do budynków Towarzystwa jak również zastępywanie Towarzystwa w sprawach podatkowych i policyjno budowlanych wobec dotyczących władz administracyjnych jak to Magistratu miasta Krakowa i dyrekcji policji.

V Obowiązki przygodne dyrektora

1) Oprócz obowiązków określonych w niniejszym regulaminie dyrektor obciążonym będzie do wykonywania czynności, jakie mu w poszczególnych nieprzewidzianych przypadkach przez Radę Ogólną lub przez Prezesa poruczone zostaną.

2) Na wezwanie przewodniczącego wydziału gospodarczego dyrektor obowiązany jest być pomocnym przy wykonywaniu czynności gospodarczych, wchodzących w zakres tego wydziału, jako to przy zakupnie, sprowadzaniu i rozdziale węgli, drzewa, nafty i t. p.

3) Dyrektor ma bezpośredni nadzór nad czynnościami serwitora, przeznaczonego do obsługi w kancelaryi do posług Radzie Ogólnej i do roznoszenia pism i ekspedycyi, wychodzących z biura Towarzystwa.

4) Również do dyrektora należy nadzór nad ubogimi, będącymi pod opieką Towarzystwa Dobroczynności a zatrudnionymi poza obrębem zakładu jako to nad ubogimi, przeznaczonymi do kwestowania w bramie floryańskiej, na cmentarzu i po mieście, jak również wypłata przypadającego im żołdu w ratach tygodniowych lub dwutygodniowych. W tym celu prezes Towarzystwa wyda do kasy odpowiednią asygnacyę, upoważniającą do udzielania dyrektorowi periodycznych zaliczek na wypłatę tych żołdów.

5) Do dyrektora należy tymczasowe przechowywanie puszek, z którymi obchodzą starcy po kweście, przez noc jak również we dnie w czasie, kiedy dotyczący kwestarz przebywa w zakładzie, jak również interwencya przy otwieraniu tych puszek.

Część czwarta

Porządek domowy

obowiązujący ubogich pozostających pod opieką Towarzystwa Dobroczynności

I Wstawanie – wspólna modlitwa – śniadanie – nabożeństwo

1) Ubodzy wstają dość wcześnie, aby zdążyć codziennie umyć się, uczesać, posłać porządnie łóżko i przyjść do Kaplicy o godzinie w pół do siódmej, gdzie odmawiają wspólnie pacierz pod przewodnictwem siostry.

2) Po skończonym pacierzu jedzą wspólnie śniadanie w refektarzu

3) Następnie udają się do Kaplicy na mszę św.

4) Ci starcy lub staruszki, którzyby mieli zamiar przyjmować komunię św., zawiadomią o tem w przeddzień wieczorem siostrę, aby rozdając śniadanie zostawiła ich porcyę w kuchni a po mszy św. przyjdą na śniadanie.

5) Życzący sobie pójść na mszę św. do innego Kościoła powinni się opowiedzieć siostrze zakonnej – dla takich jeżeli wyjdą przed śniadaniem pozostawione będą ich porcye, aby po powrocie do zakładu zjedli śniadanie.

6) Jedynie tylko w tym celu wychodzenie z zakładu przed godziną 8mą rano może być dozwolonem.

7) Wszyscy ubodzy mogący chodzić obowiązani są bywać codziennie na mszy św.

8) Również obowiązani są uczęszczać na majowe nabożeństwa do Kaplicy zakładowej.

9) Nadto zaleca im się modlić za dobrodziejów żyjących i zmarłych, odmawiać różaniec i godzinki w Kaplicy zakładowej w godzinach wyznaczonych przez siostrę przełożoną

II Utrzymanie porządku w zakładzie i spokoju

1) Ubodzy obowiązani są utrzymywać porządek i czystość w ubikacyach przez nich zajmowanych i w całym zakładzie – w tym względzie winni się stosować do wszelkich zarządzeń sióstr miłosierdzia

2) Zakazuje się surowo: pluć na podłogę w salach lub na kurytarzach, pocierać zapałki o ściany, wynosić jedzenie z refektarza i plamić niem podłogi lub schody, zawieszać lub przylepiać na salach obrazki, utrzymywania ptaków, kotów, psów i t.p., przechowywania jadła i w ogóle rzeczy, w których łatwo może się zagnieździć robactwo.

3) Nie wolno jest spać w ubraniu i w obuwiu, ani przechowywać takowego w łóżku lub pod łóżkiem, w paczkach pudełkach, koszykach i t.p.

4) Rzeczy potrzebne do użytku ubogich mają być porządnie poskładane w szafie danej im w tym celu. Gdyby mieli coś więcej nad to dadzą do schowania siostrze w zamkniętym kuferku, z którego będą mogli wyjmować lub wkładać co im potrzeba każdego tygodnia w dniu i o godzinie oznaczonych przez siostrę przełożoną.

III Obyczajność i zachowanie się ubogich w zakładzie

1) Ubodzy obowiązani są zachowywać się z szacunkiem względem swych przełożonych a z uprzejmością względem siebie samych. Wszelkie kłótnie i niestosowanie się do zarządzeń sióstr miłosierdzia, albo dziesiętników i dziesiętniczek będą surowo karcone a gdyby to nie pomogło dopuszczający się tych przewinień będą usuwani.

2) Dziesiętnicy i dziesiętniczki są odpowiedzialni za porządek i spokój w sali. Dla tego powinni zawiadamiać siostrę o każdem nadużyciu lub przewinieniu ubogich a w szczególności gdyby przeklinali, bluźnili, szemrali, upijali się w zakładzie, lub pijani z miasta powracali.

IV Zatrudnienie ubogich pracą

Ubogim nie wolno się wymawiać od żadnej pracy właściwej ich wiekowi i siłom, lecz obowiązani są zastosować się do wszelkich zarządzeń sióstr miłosierdzia w tym względzie.

V Sposób wydawania pożywienia ubogim i zachowanie porządku

1) Śniadania, obiady i kolacye spożywają ubodzy wspólnie w refektarzu z wyjątkiem chorych pozostających w infirmeryi.
2) Nie wolno im wynosić żadnego jedzenia z refektarza, nie wolno gotować ani przygrzewać w kuchniach ani w piecach zakładowych.
3) Skład garnków, garnczków i wszelkich naczyn gospodarczych w salach zakładu jest surowo zakazany.
4) Starcy chcący sobie zapewnić gotowane drugie śniadanie lub podwieczorek muszą na to zasłużyć oddając się bezpłatnie jakiej pracy użytecznej zakładowi.

VI Modlitwa wieczorna – udawanie się na spoczynek

Wzimie o godzinie 7mej a w lecie o 8mej na głos dzwonka udają się starcy do kaplicy, gdzie wraz z siostrą odmawiają pacierze wieczorne, poczem udają się na spoczynek. Po pacierzu nie wolno im przechadzać się ani rozmawiać a tem bardziej grać na jakim instrumencie lub śpiewać, aby nie przerywać drugim spoczynku. Taż sama cichość ma być przestrzeganą w zakładzie do godziny 5tej rano.

VII Przestrzeganie Klauzury – wychodzenie na miasto

1) Ubogim pozostającym w zakładzie Towarzystwa Dobroczynności nie wolno bezwarunkowo wychodzić z zakładu bez pozwolenia przełożonej S. M.
2) W szczególności zaś w razie uzyskania pozwolenia na wyjście mogą to czynić tylko w ubraniu otrzymanem od Towarzystwa Dobroczynności. Wyjątek od tej reguły może nastąpić tylko na szczególnem pozwoleniem siostry przełożonej.
3) Odźwiernemu nie wolno z zakładu wypuścić ubogiego, który się nie wykaże pisemnem pozwoleniem siostry przełożonej a ubranego inaczej a nie w ubraniu Towarzystwa, jeżeli się nie wykaże szczegółowem pozwoleniem na to.

4) Na ulicy winni ubodzy zachowywać się przyzwoicie
5) Wchodzenie do szynków i żebranie jest surowo zakazane.
6) Również nie dozwolonem jest przynoszenie z miasta garnków z rozmaitem jadłem, kawałków drzewa, starych szmat i brudnych papierów

VIII Obchodzenie się z ubraniem i bielizną

1) Ubodzy powinni ubranie, bieliznę i obuwie, otrzymane w Towarzystwie Dobroczynności bardzo szanować
2) Nie wolno im wypruwać z płaszczy znaków T. D ani ich zasłaniać.
3) Co do naprawy ubrania, bielizny i obuwia i co do prania bielizny powinni się zastósować do zarządzeń siostry przełożonej
4) Gdy będą potrzebowali nowej odzieży, bielizny lub obuwia, poproszą o nie siostrę, do której należą, zwracając stare
5) Gdyby jednak się okazało, iż stare efekta ubiorcze mogą być jeszcze noszone lub naprawione, winni się zastósować do zarządzenia siostry i nie będą się domagać wymiany na nowe.

IX Postępowanie w razie choroby

1) Jeżeli ubogi zachoruje, dziesiętnik lub dziesiętniczka tej sali powinni natychmiast o tem zawiadomić siostrę oddziałową, która udzieliwszy pierwszej pomocy, zawiadomi lekarza zakładowego, jeżeli to uzna za wskazane.
2) Ubogim umieszczonym w infirmeryi nie wolno jej opuszczać bez pozwolenia lekarza.
3) Gdy ubogi zachoruje i przechodzi do infirmeryi dziesiętnik lub dziesiętniczka zbiorą starannie wszystkie ich rzeczy i wraz z książeczką oddadzą siostrze do schowania, ażeby na wypadek nic nie zostało zmarnowanem
4) Chory będący w infirmeryi winien się ściśle stósować do ordynacyi i wskazówek lekarza a siostra mająca opiekę nad infirmeryą oraz dziesiętniczka winny tego dopilnować.

X Sposób rozmieszczania ubogich

1) Ubodzy przyjęci do zakładu Towarzystwa Dobroczynności mają być rozmieszczeni w ten sposób, iż mężczyźni mają zajmować osobne ubikacye sypialne od kobiet.
2) Również w infirmeryi mężczyźni mają być umieszczeni oddzielnie od kobiet.
3) Zakazuje się surowo mężczyznom wchodzić do sal kobiet a kobietom do męzkich.

XI Oświetlenie sal i kurytarzy

Czynność ta należy do dziesiętników i dziesiętniczek. W tym celu dostawać będą (w porze zimowej) na każdy miesiąc po jednym litrze nafty na jedną ubikacyę. Obowiązkiem ich będzie pilnować, aby lampy były czyste, na czas zapalone i gaszone

XII Urlopy ubogich

Ubodzy pragnący wydalić się z zakładu na kilka lub kilkanaście dni mogą na to otrzymać pozwolenie od radcy przewodniczącego w wydziale spisu, jeżeli tenże uzna podaną przyczynę za uzasadnioną i jeżeli o to będą prosić za pośrednictwem siostry przełożonej. Jeżeli uzyskawszy pozwolenie wydalają się z zakładu na czas dłuższy winni rzeczy swoje wraz z książeczką oddać w przechowanie siostrze, do której należą. Gdyby zaś zajmowali oddzielną ubikacyę oddadzą siostrze przełożonej klucz od swego pokoju.
Przekraczający termin swego urlopu narażają się na utratę miejsca w zakładzie.
Powracający z urlopu powinni przedstawić się siostrze przełożonej, zanim się jeszcze udadzą na swoją salę.

XIII Odwiedzanie ubogich

Odwiedzanie ubogich przez znajomych lub krewnych jest tylko dwa razy w tygodniu dozwolone, mianowicie we czwartek i w niedziele w zimie od godziny 1szej do 4 tej a w lecie od 2giej do 5 tej. Za wszelkie nadużycia pod tym względem odpowiedzialnym jest odźwierny.

XIV Wychodzenie ubogich z zakładu

1) Ubodzy będą mogli odwiedzać swoich znajomych w poniedziałki i w piątki w godzinach powyżej oznaczonych, otrzymawszy poprzednio pozwolenie na piśmie od siostry przełożonej, które wychodząc okazują odźwiernemu a powróciwszy składają u niego.
2) W kwandrans po godzinie przeznaczonej na powrót do zakładu odźwierny przyniesie siostrze przełożonej wszystkie kartki u siebie złożone a te, któreby mu później doręczono odda nazajutrz rano wraz z notatką o której godzinie i w jakim stanie ubodzy z miasta powrócili.
3) Ubogi, który nie zastósuje się do powyższych prepisów nie otrzyma pozwolenia do wychodzenia przez czas odpowiadający jego przewinieniu

XV Udział ubogich w pogrzebach osób zmarłych w zakładzie

1) W razie śmierci ubogiego w zakładzie Towarzystwa Dobr. wszyscy ubodzy, którym siły na to pozwolą, obowiązani są wyjść na pogrzeb.
2) Dozór ściślejszy nad wychodzącymi na pogrzeby, procesye i inne obchody wykonywa setnik lub jeden z dziesiętników

XVI Udział ubogich w pogrzebach członków i dobrodziei Towarzystwa Dobr.

1) Ubodzy będący pod opieką Towarzystwa Dobroczynności powinni

uważać sobie za obowiązek wdzięczności uczestniczyć w pogrzebach członków Rady Ogólnej i dobrodziejów Towarzystwa Dobroczynności. Dla tego w każdym wypadku tego rodzaju, gdy w skutek rozporządzenia Prezesa ubodzy mają wystąpić na pogrzebie, siostra przełożona wskaże, który ubodzy mają iść na sam cmentarz lub tylko do pewnego oznaczonego miejsca, obowiązkiem ich będzie zastosować się do wydanych zarządzeń. Jedynie tylko chorzy lub zniedołężniali starcy nie mogący chodzić są uwolnieni od spełniania tej posługi.

2) Ubodzy występujący na pogrzebie wychodzą razem z zakładu i powracają razem nie zatrzymując się nigdzie po drodze a porządku w pochodzie winien dopilnować setnik lub dziesiętnik.

3) Datki, jakie otrzymają na cmentarzu są ich własnością

4) Ofiary złożone do rąk zarządu mają być użyte w sposób wskazany w artykule XIII części drugiej niniejszego regulaminu

5) Świece obowiązani są oddać setnikowi lub dziesiętnikowi celem oddania ich do kaplicy zakładowej za pośrednictwem siostry zakrystyanki

XVII Sposób użycia datków pieniężnych przeznaczonych dla ubogich

1) Siostra przełożona wspólnie z radcą przełożonym w wydziale spisu postanawiają w jaki sposób mają być użyte względnie rozdzielone datki pieniężne przeznaczone przez ofiarodawców specyalnie dla ubogich.

2) Datki ofiarowane przez opiekunów sal lub przez innych dobrodziei z okazyi świąt Bożego Narodzenia należy w regule użyć na pokrycie kosztów wspólnej wieczerzy wilijnej dla ubogich. Podobnie datki ofiarowane przy sposobności świąt Wielkanocnych winny być użyte na święcone dla ubogich

3) Datki dla ubogich ofiarowane przy innych okazyach mogą być użyte na poprawę pożywienia dla ubogich a w szczególności na drugie śniadania lub podwieczorki, albo też na sprawienie im takich przedmiotów służących do ubrania lub do wygody, jakich od zakładu nie otrzymują.

4) Wypłata datków pieniężnych w gotówce do rąk ubogich może nastąpić tylko na wyraźne żądanie ofiarodawcy, lub jeżeli zachodzi wyjątkowa potrzeba zasługująca na uwzględnienie.

XVIII Skargi i zażalenia

Wszelkie skargi i zażalenia, jakieby ubodzy mieć mogli, mogą zanosić albo do Prezesa albo do radcy przewodniczącego w wydziale spisu, który przybywać będzie do zakładu raz w tygodniu w dniu i o godzinie stale oznaczonych, które mają być ogłoszone kartą przybitą na drzwiach kancelaryi dyrektora

XIX Wykonywanie karności

Ubodzy nie stosujący się do powyższych przepisów będą najprzód upomnieni lub skarceni przez siostrę przełożoną. Wrazie jeżeli to nie odniesie skutku nastąpi wydalenie ubogiego z zakładu w myśl art 29 statutu Towarzystwa. Ubogi raz wydalony nie może być ponownie przyjętym.

XX Wyjątkowe uwolnienia od przepisów porządku domowego

Zmiana powyższych postanowień porządku domowego nastąpić może tylko w skutek uchwały Rady Ogólnej Towarzystwa Dobr. Jednak wyjątkowo w pojedynczych wypadkach zasługujących na uwzględnienie a nie cierpiących zwłoki może Prezes Towarzystwa lub radca przewodniczący w wydziale spisu udzielić pozwolenia na odstąpienie od ścisłego zastosowania tych przepisów. Ubodzy mają o to prosić tylko za pośrednictwem siostry przełożonej. Takie wyjątkowe uwolnienie ma tylko znaczenie na jeden raz.

Część piąta

Porządek domowy

obowiązujący w zakładzie wychowawczym dla sierot

I Cel i zadanie zakładu

1) Towarzystwo Dobroczynności utrzymuje zakład wychowawczy do którego przyjmuje sieroty lub dzieci podupadłych rodziców, przynależne do gminy miasta Krakowa w wieku od 6go do 8go roku życia włącznie i dostarcza im schronienia, wyżywienia, ubrania, nauki i opieki tak długo, dopóki nie są w stanie pracą własną zarabiać na swe utrzymanie.

2) Opiekę nad dziećmi przyjętemi do zakładu spełnia Towarzystwo Dobroczynności za pomocą następujących środków:
a) przez religijne i moralne wychowanie, utrzymanie karności i posłuszeństwa, wprawianie do pracy i porządku;
b) przez udzielanie nauki szkolnej w zakresie szkoły ludowej;
c) przez nastręczenie sposobności do nauczenia się rzemiosł i przygotowania się do praktycznych zawodów i udzielanie wychowankom odpowiedniej pomocy w tym celu;
d) przez udzielanie dziewczętom nauki robót ręcznych
e) przez wyszukiwanie swym wychowankom, wychodzącym z zakładu odpowiedniego umieszczenia w zawodach praktycznych.

II Organa służące do spełnienia powyższego zadania

1) Praca nad wychowaniem dzieci tak chłopców jak również dziewcząt poza nauką szkolną należy do zgromadzenia sióstr miłosierdzia.
2) Nauki religii udziela Ks. Kapelan zakładu
3) Nauki przedmiotów szkolnych udziela nauczyciel według systemu przepisanego dla szkół ludowych.

4/ Nauki szycia, prania, i gotowania i innych praktycznych robót kobiecych udzielają dziewczętom siostry miłosierdzia.
5/ Nauka robót praktycznych dla chłopców a w szczególności stolarstwa udzielana będzie o ile możności w zakładzie przez wykształconego w tym zawodzie rzemieślnika.
6/ Chłopcy, którzy ukończyli szkołę ludową, posyłani będą na naukę poszczególnych rzemiosł do odpowiednich pracowni zawodowych, których wyborem zajmie się Komisya szkolna.

III Nadzór nad wychowaniem i nauką

sprawuje Komisya szkolna, wybrana z łona Rady Ogólnej przy współudziale Komitetu dam, który w szczególności ma nadzór nad nauką robót ręcznych udzielaną dziewczętom przez siostry miłosierdzia.

IV Sposób umieszczenia sierot w zakładzie

1/ Dzieci będące w zakładzie wychowawczym Towarzystwa Dobroczynności dzielą się na dwa oddziały: oddział chłopców i oddział dziewcząt.
2/ Każdy oddział umieszczonym być ma w oddzielnych ubikacyach przeznaczonych w tym celu przez Radę Ogólną.
3/ Tak oddział chłopców jak również oddział dziewcząt pozostają pod kierunkiem sióstr miłosierdzia, które z wyjątkiem godzin, w których dzieci pozostają w szkole, mają ciągle nad nimi czuwać i stale je dozorować.

V Porządek całodziennych zajęć

1/ Dzieci wstają o godzinie 6tej rano. W myciu, ubraniu, słaniu łóżek oraz robieniu porządku w sypialni należy przestrzegać jak największej czystości.

2) Skoro dzieci są ubrane odmawiają wspólnie modlitwy poranne pod przewodnictwem siostry miłosierdzia a następnie spożywają wspólnie śniadanie.

3) Po śniadaniu udają się do kaplicy na mszę św.

4) Po wysłuchaniu mszy chłopcy udają się do sali szkolnej i tam przed rozpoczęciem nauki przepisują sobie zadania lekcyi. Zaś dziewczęta zatrudniają się sprzątaniem w salach.

5) O godzinie 8mej rozpoczyna się nauka chłopców w szkole pod kierunkiem nauczyciela i trwa do godziny 11½ z przerwą półgodzinną od godziny 10 do 10½ podczas której spożywają drugie śniadanie.

6) Przez ten czas dziewczęta zatrudnione są w szwalni. Starsze dziewczynki, które już ukończyły czwartą klasę bywają używane do robót gospodarczych w pralni, kuchni i t. d. Młodsze dziewczynki również mają być zatrudniane praktycznemi robotami gospodarczemi według ich wieku i sił. Poza tem dziewczęta uczą się szyć, naprawiać, cerować i same utrzymują całą swoją garderobę.

7) Po skończeniu nauki w szkole jest godzina wytchnienia. Czas ten przepędzają dzieci, o ile na to pora roku i pogoda pozwala, na świeżem powietrzu, odbywając ćwiczenia gimnastyczne lub zajęcia praktyczne, dające sposobność wprawiania ciała w ruch i wyrabiania sił fizycznych.

8) W czasie od godziny 12½ do godziny 1szej wszystkie dzieci spożywają wspólnie obiad.

9) O godzinie 1szej dziewczęta idą do szkoły. Nauka ich w szkole trwa do godziny 4tej z krótką przerwą na pauzę.

10) W tym czasie chłopcy są zatrudnieni w pracowni, gdzie pod kierunkiem rzemieślnika a pod nadzorem siostry miłosierdzia uczą się stolarstwa, lub innych rzemiosł.

11) W czasie od godziny 4 do 5tej jest rekreacya, którą dzieci o ile pora roku i pogoda na to pozwala przepędzają na wolnem powietrzu, używając przytem o ile możności ruchu. Czas ten przeznaczony jest zarazem na przechadzkę, o ile sprzyjająca pogoda i stan temperatury pozwalają na jej odbycie.

12) O godzinie 5tej dziewczęta powracają do szwalni, gdzie są zajęte do godziny 6½.
13) Chłopcy przez ten czas przygotowują się do lekcyi na dzień następny.
14) Następnie o godzinie 6½ spożywają kolacyę
15) Po kolacyi przez godzinę trwa rekreacya połaczona z ćwiczeniami ciała
16) W zimie o godzinie 7½ a w lecie o godzinie 8mej odmawiają wspólnie modlitwy wieczorne a następnie udają się na spoczynek.
17) W porze letniej, to jest w czasie od 1go maja do 1go listopada powinny dzieci o ile możności codziennie w czasie rekreacyi popołudniowej wychodzić na przechadzkę za miasto. Również zaleca się odbywanie o ile możności częstych przechadzek także w porze zimowej, o ile stan pogody i temperatury na to pozwolą. Jednak w porze zimowej przechadzkę należy urządzać przed południem po skończeniu nauki szkolnej
18) Podczas pracy ręcznej dziewczęta słuchają czytania jakich moralnych powieści, albo śpiewają pieśni lub godzinki
19) W porze zimowej gdy przepędzanie czasu wolnego od nauki na otwartem powietrzu nie będzie możliwem, należy chłopcom dać sposobność zapełnienia wolnego czasu przez urządzanie wspólnego czytania. Przy wyborze książek i przedmiotów do czytania należy mieć na względzie, aby o ile możności łączyć rozrywkę z pożytkiem moralnym.
20) Tak chłopcy jak również dziewczęta mają mieć lekcye śpiewu po dwie godziny tygodniowo. Udzielanie nauki śpiewu należy do sióstr miłosierdzia. Dni i godziny na tę naukę oznacza Komisya szkolna.

VI Sposób zatrudnienia dzieci, które ukończyły szkołę ludową

1) Zadaniem Komisyi szkolnej będzie dzieciom które ukończyły szkołę ludową dać sposobność kształcenia się do zawodu praktycznego przez nau... rzemiosła.
2) W tym celu Komisya szkolna porozumi się z najlepszymi majstrami rozmaitych rzemiosł celem zapewnienia przyjęcia na naukę chłopców, kończących naukę szkolną w zakładzie

3) Wychowankowie zakładu, umieszczeni u majstrów na naukę rzemiosła, pozostają nadal pod opieką Towarzystwa aż do uzyskania wyzwolenia z terminu.

4) Dziewczęta, które ukończyły naukę w zakładzie Towarzystwa, mogą być posłane na naukę praktyczną do innych odpowiednich zakładów w celu wydoskonalenia się w szyciu, praniu, prasowaniu, gotowaniu, lub w celu nauczenia się krawieczyzny, modniarstwa, haftowania albo jakichkolwiek innych robót kobiecych.

5) Wychowankowie Towarzystwa Dobroczynności, tak chłopcy jak również dziewczęta, kształcący się w zawodach praktycznych poza zakładem Towarzystwa, aż do ukończenia nauki praktycznej otrzymywać będą w zakładzie Towarzystwa mieszkanie, pożywienie i ubranie, o ile w skutek umowy zawartej z majstrem udzielającym tenże nie będzie obowiązanym do dostarczania tych świadczeń.

VII Umieszczanie wychowanków wykształconych w zawodach praktycznych po ukończeniu praktycznej nauki

1) Skoro wychowanek zakładu ukończy naukę rzemiosła i otrzyma wyzwolenie na czeladnika lub w inny sposób wykształci się w jakim zawodzie praktycznym i stanie się zdolnym do zarabiania swą pracą, Komisya szkolna postara się o wyszukanie mu odpowiedniego zatrudnienia jako czeladnika lub pomocnika. A dopiero gdy to nastąpi Towarzystwo Dobroczynności uwolni go z pod swej opieki.

2) Staranie się o odpowiednie umieszczenie dziewcząt, które ukończyły naukę w zakładzie i są uzdolnione do zarabiania pracą na swe utrzymanie, lub o wyszukanie im stósownego zatrudnienia jest przedewszystkiem zadaniem Komitetu dam Towarzystwa Dobroczynności. Gdy to się stanie wychowanka Towarzystwa wychodzi z pod jego opieki.

VIII Wykonywanie karności

1) Postępowanie sióstr miłosierdzia jak również nauczyciela wobec dzieci powinno być łagodnem, delikatnem i taktownem, jednak z zachowaniem należytej powagi i karności — zwłaszcza siostry miłosierdzia powinny z dziećmi powierzonemi ich opiece obchodzić się z macierzyńską pieczołowitością. Przedewszystkiem należy wpływami moralnymi należy działać na ich umoralnienie i uszlachetnienie i po ojcowsku zachęcać je do cnoty i pracy. W razie nieposłuszeństwa, swawoli lub innych zdrożności należy dziecko upomnieć lub skarcić. O ile by to nie skutkowało wymierzane być mogą kary dozwolone ustawą szkolną. Jednak w żadnym razie nie wolno ani siostrom miłosierdzia ani nauczycielowi ani katechecie używać kary cielesnej pod osobistą odpowiedzialnością.

2) Wszelkie nieporozumienia i wątpliwości nasuwające się w sprawie wychowania i nauki dzieci, załatwia w pierwszej instancyi Komisya szkolna a w drugiej i ostatniej Rada Ogólna Towarzystwa Dobroczynności

IX Zmiany porządku domowego

Zmiana istotnych i zasadniczych postanowień niniejszego porządku domowego może nastąpić tylko w skutek uchwały Rady Ogólnej Tow. Dobr. Do zarządzenia zmian mniejszej wagi, nie mających zasadniczego znaczenia, upoważniona jest Komisya szkolna

Część szósta

Postanowienia Końcowe

I Posiedzenia administracyjne

W celu ułatwienia Prezesowi Towarzystwa jak również Wydziałom spisu i gospodarczemu wykonywania nadzoru i kontroli nad czynnościami poruczonemi Siostrom miłosierdzia i w celu wzajemnego porozumiewania się w kwestyach administracyjnych, należących do ich zakresów działania odbywać się mają periodyczne posiedzenia pod przewodnictwem Prezesa lub jego zastępcy, w których mają brać udział przewodniczący wydziałów spisu i gospodarczego lub ich zastępcy oraz Siostra przełożona miejscowa. Przedmiotem obrad mają być wszelkie sprawy administracyjne, przekazane Siostrom miłosierdzia a podlegające nadzorowi i kontroli wydziałów spisu i gospodarczego.
Na posiedzenia te oznaczonym być ma stale jeden dzień w tygodniu.

II Zarządzenie wykonawcze

Niniejszy regulamin będzie obowiązywać od dnia 1go stycznia 1905
Nad ścisłem wykonaniem postanowień tegoż regulaminu czuwać będą: prezes, tegoż zastępcy oraz przewodniczący wydziałów spisu i gospodarczego. Oryginalny egzemplarz regulaminu opatrzony podpisami prezesa i przewodniczących wydziałów ma być przechowywany w sali obrad Rady Ogólnej. Wszelkie późniejsze uchwały Rady Ogólnej, zawierające zmiany, uzupełnienia, lub dodatkowe postanowienia odnoszące się do niniejszego regulaminu mają być wpisywane do oryginalnego egzemplarza.
Odpisy tegoż regulaminu mają być udzielone wszystkim członkom Rady Ogólnej, Przełożonej miejscowej siostr miłosierdzia i urzędnikom Towarzystwa Dobroczynności.

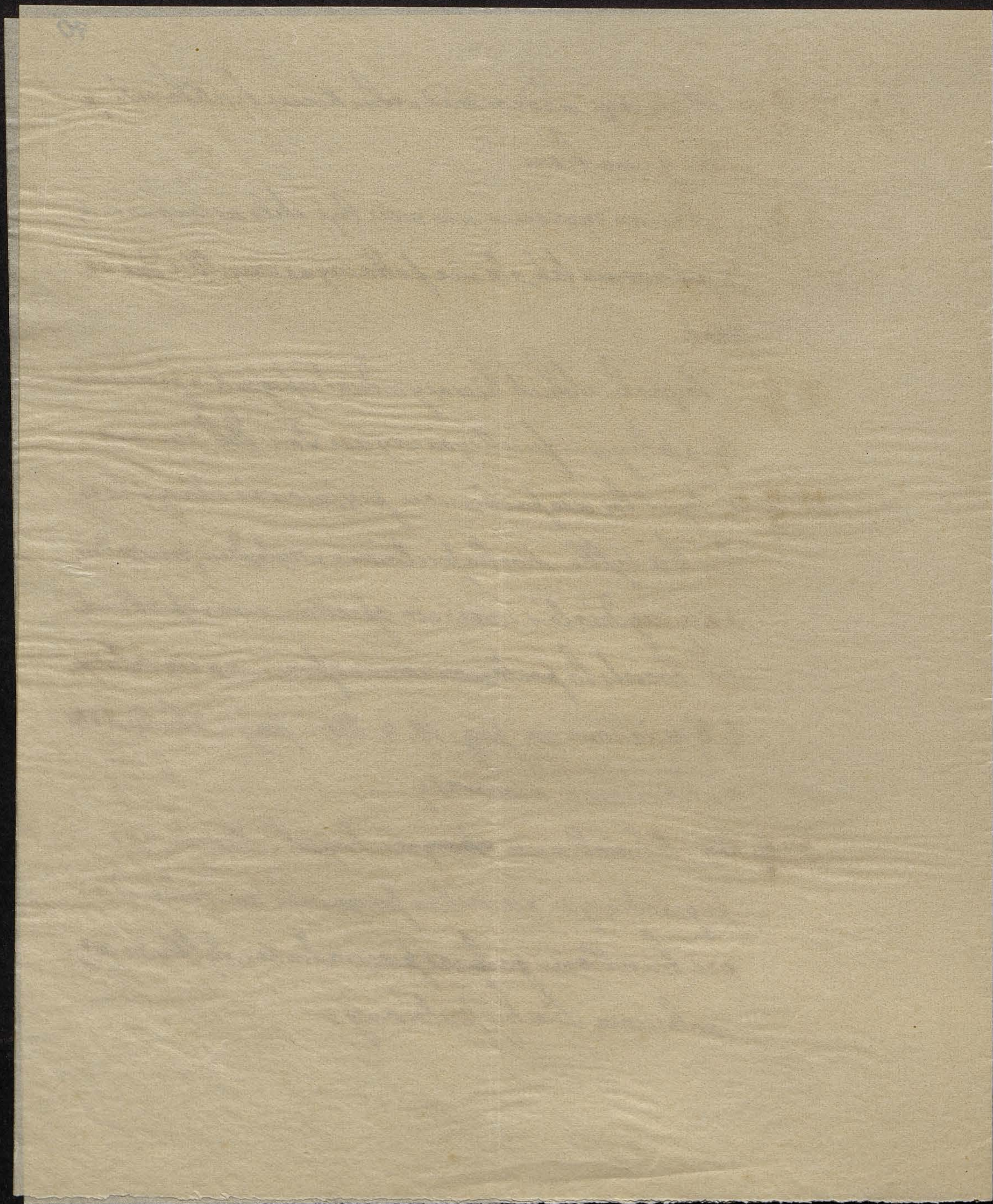
Pag: 10. § III. Wystarczy nadzór nad setnikiem dyrektorowi, a oddać go siostrom.

" 12. § Norma żywienia nie może być stale ustanowioną. To jest norma tak, ale nie potrzeba na wszystkie dni naprzód.

" 18. §: Pogrzeb. Setnik biorący udział w pogrzebie powinien być płatnym — funkcyonaryuszem Tow: Dob. zaś nie.

" 23. § XI Dyrektor nie powinien przyjmować skarg i [illegible] tylko Siostra przełożona, względnie przewodniczący wydziałów, wreszcie opiekunowie i opiekunki etc. Zresztą to postanowienie sprzeciwia się dalszym §§. ustanowienia: pag: 19. §: XIV i pag: 36. §: XVIII o „karności" mówiący.

" 34. §: XIII. Odwiedzanie ~~chorych~~ ubogich. Dodać, że: przychodzącym nie wolno przynosić ani jedzenia ani trunków — gotowe pieniądze zaś, tylko za zezwoleniem Siostry przełożonej.



 72

Porządek domowy

zakładu ubogich starców, nad którym opiekę oddało Towarzystwo Dobroczynności z dniem 1go lipca 1904 zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia.

1. Niewolno żadnemu z ubogich zostających w zakładzie Towarzystwa Dobroczynności wydalać się z tego zakładu bez pozwolenia Przełożonej Siostry Miłosierdzia.

2. Ubodzy pozostający w tym zakładzie wstają porą zimową o godzinie 7mej, a w lecie o godzinie 6tej rano, ubierają się, ścielą łóżka, sprzątają i zamiatają sale, a odmówiwszy wspólnie modlitwy poranne, udają się na śniadanie do refektarza, a następnie na mszę św. do kaplicy.

3. Ubodzy pragnący udać się do innego Kościoła na mszę św. mają prosić Siostrę przełożoną o pozwolenie, a tak dla tych, jak również dla ubogich przystępujących w kaplicy do komunii św. ma być chowane śniadanie w refektarzu na późniejszą godzinę.

4. Ubodzy powinni rano i wieczór modlić się za dobrodziejów żyjących i zmarłych i bywać codziennie na mszy św. i na wszystkich w kaplicy zakładu urządzanych nabożeństwach jak n. p. na nabożeństwach majowych i różańcowych i powinni także w salach pod kierunkiem dziesiętników odmawiać wspólnie modlitwy, i różaniec i urządzać rozmyślania i czytania duchowne. Po odmówieniu modlitw wieczornych niewolno ubogim rozmawiać, lub przeszkadzać się; lecz mają udać się na spoczynek.

5. Śniadania, obiady i kolacye spożywają ubodzy w godzinach oznaczonych wspólnie w refektarzu z wyjątkiem ubogich pozostających w infirmeryi. Z refektarza niewolno wynosić żadnego pożywienia, ani też gotować, lub przygrzewać go w kuchniach i w piecach zakładu.

6. Ubodzy powinni tak w salach swoich, jak w ogóle w całym gmachu zakładowym przestrzegać czystości i porządku i mają w tym względzie stosować się ściśle do wszelkich zarządzeń Siostry przełożonej. Tylko myć podłogę w salach i korytarzach należy do służby zakładu.

7. Zakazuje się surowo pluć na podłogi w salach i korytarzach, pocierać zapałki, lub przylepiać obrazki po ścianach, a należące do ubogich rzeczy mają być w szafach poukładane lub też należy oddać je do magazynu do przechowania, gdyż niewolno przechowywać ich w pakach, koszykach, lub pudełkach, a tem mniej w łóżku, lub pod łóżkiem.

8. Ubodzy powinni zachowywać się względem przełożonych swoich z szacunkiem, a wobec towarzyszów zakładu z uprzejmością. Wszelkie wykroczenia przeciw temu będą surowo karane, a tem bardziej kłótnie przeklinania i szemrania, gdyż dziesiętnicy obowiązani są o wszelkich tego rodzaju wykroczeniach donieść niezwłocznie Siostrze przydzielonej do opiekowania się odnośną salą.

9. Ubogim niewolno wymawiać się od żadnej posługi domowej i od pracy dla dobra zakładu. Nadto obowiązany jest każdy z nich wedle sił i uzdolnienia swego zajmować się stosownie do zarządzenia sióstr miłosierdzia pracą przynoszącą pewien dochód, który wraz z ofiarami składanemi na rzecz ubogich za ich udział w pogrzebach dobrodziejów będzie rozdzielany z końcem każdego roku stosownie do uchwał Rady ogólnej.

10. Odwiedzanie ubogich w zakładzie przez znajomych, lub krewnych dozwolone jest tylko w niedziele i czwartki, w zimie od 2giej do 4tej, a w lecie od 2. do 5tej popołudniu.

11. Ubodzy pragnący wydalić się z zakładu na dni kilka, lub na czas dłuższy mogą otrzymać pozwolenie na to od przewodniczącego wydziału spisu, jeżeli Siostra przełożona za tem się oświadczy i powód wydalenia się będzie usprawiedliwiony.

12. Ubodzy niestosujący się do tych przepisów będą po bezskutecznem upomnieniu, lub skarceniu wydaleni uchwałą Rady ogólnej ze zakładu, a raz wydalony ubogi niemoże być przyjęty ponownie.

Uchwalono na posiedzeniu Ogólnej Rady Towarzystwa Dobroczynności Stycznia 1905.

111

Porządek domowy w Zakład:
Tow. Dobr.

Instrukcya

dla Dyrektora zakładu Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie

§I. Dyrektor zakładu Towarzystwa Dobroczynności ~~w Krakowie~~ prowadzi biuro zakładu Tow. Dobr. ~~w Krakowie~~ i jest sekretarzem Ogólnej Rady tego Towarzystwa, a wreszcie czuwa nad całością i bezpieczeństwem budynków należących do zakładu Towarz. Dobroczynności ~~w Krakowie~~.

§II. Czynności kancelaryjne załatwia Dyrektor pod kierownictwem Prezesa Tow. Dobr. a względnie zastępującego Wiceprezesa i ma przebywać w tym celu, z wyjątkiem niedziel i świąt od 9. do 12 w południe i od 3. do 4tej g. po południu w kancelaryi Tow. Dobr. a te jego czynności są następujące:

1. Dyrektor odbiera wszelkie pisma wnoszone i nadsyłane do Tow. Dobr. zaopatruje takowe datą wniesienia, liczbą porządkową, wciąga je tego samego dnia do dziennika podawczego i do repertoryum archiwalnego, a dołączywszy do podania odnośne akta, przedkłada je, jeżeli sprawa może być załatwioną bez uchwały Rady, wraz z projektem referatu Prezesowi do załatwienia, albo też, jeżeli sprawa wymagałaby uchwały Rady, prześle podanie z aktami Przewodniczącemu właściwego wydziału, lub ustanowionemu Referentowi do wniosku, zaś sprawy bieżące przedstawia sam wprost Ogólnej Radzie z odpowiednim wnioskiem; wreszcie przepisawszy je zapadłą uchwałą, zajmie się expedycyą tejże, zanotuje w dzienniku podawczym, kiedy i w jaki sposób sprawę załatwiono i zreponuje akta załatwionych spraw według klucza archiwalnego.

2) Dyrektor daje członkom Towarzystwa Dobroczynności, jak również stronom i zgłaszającym się ubogim potrzebne wyjaśnienia, wydaje ubogim blankiety na podania o przyjęcie do zakładu i wypełniwszy je stosownie

do otrzymanych informacyj, ~~wręcza je stosownie do otrzy-
manych informacyj~~, wręcza je ubogim z pouczeniem
o potrzebie przedłożenia wymaganych dowodów co
do ubóstwa, moralności i przynależności do gminy
Krakowskiej, a wreszcie po dopełnieniu warunków
prześle podanie wydziałowi spisu, albo też, gdyby
ubogi nie uczynił zadość warunkom wymaganym
złoży podanie jego do aktów i zda o tem sprawę
ogólnej Radzie na najbliższem posiedzeniu.

3.) Dyrektor utrzymuje księgi i zapiski wprowadzone przez
Radę Ogólną według wskazanych mu wzorów i zarządzeń
Prezesa, jako to: a.) dziennik podawczy; b.) repertoryum ar-
chiwalne; c.) spis członków Towarzystwa Dobroczynności;
d.) Księgę historyczną fundacyjną, zapisując w niej obok
historyi powstania każdego funduszu stałego wszyst-
kie jego przemiany lokacye i stan obecny; e.) spis
darów ofiarowanych Towarzystwu; f.) spis legatów
przeznaczonych dla Towarzystwa i czuwa nad ich
zrealizowaniem; g.) spis fundacyi będących pod opie-
ką Towarzystwa i czuwa nad dopełnieniem obowiąz-
ków na nich ciążących; h.) księgi wpisowe pod opie-
kę Towarzystwa przyjętych starców i sierot, jak
równie podrzutków utrzymywanych z fundacyi ś.p.
Kołowskiego; i.) wykaz liczby ubogich i sierot; k.) wykaz
asygnat wydanych do kasy, które po wpisaniu
ich przesyła dla kontroli przewodniczącemu wydzia-
łu skarbowego; l.) książkę meldunkową starców i sierot,
podczas gdy książkę meldunkową siostr miłosierdzia
i służby, utrzymuje siostra przełożona; m.) dziennik
terminowych powinności i czynności, nad których
dopełnieniem ma czuwać; n.) utrzymuje ewidencyę
w jakiej kolei członkowie Rady ogólnej mają zwie-
dzać zakład i zawiadamia każdego z nich, skoro
przyjdzie kolej na niego na tydzień naprzód; —
wreszcie o.) podaje do dzienników ogłoszenia o na-
bożeństwach za dobrodziejów i w dniu rocznicy
założenia Towarzystwa Dobroczynności, jak ~~równie~~
o zwołaniu ogólnego zgromadzenia ~~członków Towarzystwa~~.

4.) Dyrektor wydaje każdemu ubogiemu przyjętemu
do zakładu książeczkę przyjęcia, w której umieszcza
wszystkie tego ubogiego dotyczące szczegóły, zapi-
sane w księdze ubogich, zaś w razie śmierci

ubogiego spisuje przy współudziale jednej ze Siostr Miłosierdzia i właściwego Dziesiętnika i przy pomocy tej książeczki przyjęcia dokładny inwentarz pozostałych rzeczy, oddzielając rzeczy będące własnością zmarłego, od rzeczy będących własnością zakładu, które zaraz w magazynach zakładu złożone być mają. Następnie zajmie się Dyrektor pogrzebem zmarłego i złoży Radzie o tem wszystkiem sprawozdanie na ręce przewodniczącego wydziału spisu. —

5.) Dyrektor spisuje protokolarnie wszelkie wniesione do niego zażalenia i przesyła je Prezesowi. Gdyby zaś kto chciał wnieść zażalenie na Dyrektora, lub Przełożoną Siostr Miłosierdzia, odeśle go z tem zażaleniem do Prezesa, lub do osoby, którą on uprosi do odbierania takich zażaleń.

6.) Przesyła niezwłocznie Prezesowi do wiadomości wszelkie sprawy pilne, a jeżeliby Prezes zarządził załatwienie jakiej sprawy obiegowo, natenczas wystosuje okólnik do członków Rady i czuwa nad tem, aby nastąpiło najspieszniej obiegowe załatwienie sprawy i złoży o tem, jak również o wszystkich w ciągu miesiąca załatwionych sprawach sprawozdanie Ogólnej Radzie. —

II. Jako Sekretarz Ogólnej Rady obowiązany jest Dyrektor przedkładać na ośm dni przed każdem posiedzeniem Ogólnej Rady Prezesowi do podpisania okólnik do wszystkich członków Rady ogólnej i komitetu dam do miejscowej przełożonej S.S. Miłosierdzia i do urzędników z zaproszeniem na posiedzenie przy oznaczeniu miejsca dnia i godziny, jak również porządku dziennego tego posiedzenia.

III Na posiedzeniach Rady ogólnej zawiadomi Dyrektor Radę: 1.) o wykonaniu zapadłych na posiedzeniu poprzedniem uchwał, lub o powodach, dla których jakakolwiek uchwała wykonaną być nie mogła, jak również odczyta raporta o stanie i ruchu ubogich i podrzutków, o stanie kasy, jak również uwagi spisane przez członków Towarzystwa Dobroczyn. przy zwiedzaniu zakładu, a wreszcie wykaz asygnat od ostatniego posiedzenia wydanych. Następnie

2.) zawiadomi Radę o pismach nadeszłych do Towarzystwa Dobrocz. od czasu ostatniego posiedzenia i o sposobie załatwienia tychże, przedstawi referaty poszczególnych Wydziałów, wreszcie odczyta z księgi

życzeń zapisane tam, a niezałatwione jeszcze wnioski Siostry przełożonej.

3.) Dyrektor prowadzi protokół obrad, w którym po zapisaniu składu obecnych na posiedzeniu członków Rady zapisuje tylko wnioski i dosłowną osnowę uchwały, pomijając wszelką dyskusyę, zaś różniące się zdania poszczególnych członków umieszcza tam tylko na wyraźne ich żądanie.
Protokół ten ma być spisany natychmiast po posiedzeniu przed wygotowaniem referatu uchwał a podpisują go Prezes, Dyrektor i dwaj członkowie Rady Tow. Dobr. przez Prezesa do tego zaproszeni.

IV. <u>Doroczne sprawozdania</u> przygotowuje Dyrektor do druku tak, iżby rocznik w ciągu miesiąca marca mógł być rozesłany instytucyom i członkom Towarzystwa, o co Dyrektor winien się starać. Pogląd ogólny sprawozdania na działalność Towarzystwa sprawdza Prezes, a spisy członków i wykazy ruchu ubogich i sierot kontroluje wydział spisu, zaś sprawozdania o stanie funduszów i spisy ofiar zestawione przez kasyera, aprobuje wydział skarbowy.

V. <u>Czuwając nad całością i bezpieczeństwem budynków</u> Tow. Dobroczynności powinien Dyrektor:

1.) o ile to będzie możebne przez cały dzień i w nocy przebywać w zakładzie, jeżeli zaś wydala się chwilowo ze zakładu, winien uprosić jednego z urzędników, aby go zastąpił. W szczególności ma on czuwać nad tem, aby kominy należycie czyszczono, lampy w oznaczonych godzinach gaszono, ze światłem po sieniach nie chodzono i wodociągów w nocy nie otwierano. —

2.) Celem przekonywania się o dobrym stanie budynku winien on zwiedzać najmniej raz na miesiąc budynki, a właszcza ze wnątrz zakładu, a wrazie dostrzeżenia jakich uszkodzeń, lub uznania potrzeby jakiej naprawy, winien o tem zawiadomić niezwłocznie Przewodniczącego wydziału gospodarczego, zaś wrazie nagłej potrzeby ma on sam zarządzić konieczne naprawy.

3.) Dalej stara się Dyrektor o to, aby odnawiano w terminie polisę ubezpieczenia od ognia, załatwia formalności co do wymiaru podatków i zastępuje Towarzystwo w sprawach podatkowych i policyjnych i budowlanych wobec władz administracyjnych i policyjnych; wreszcie

4 spełnia Dyrektor wszystkie czynności przygodne. —

78

I N S T R Ū K C Y A

OKREŚLAJĄCA OBOWIĄZKI DYREKTORA TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI w KRAKOWIE.

÷

÷ ÷

I. STANOWISKO DYREKTORA i JEGO ZAKRES DZIAŁANIA.

Dyrektor Towarzystwa Dobroczynności jest w myśl art. 47 statutu urzędnikiem płatnym, podwładnym Prezesowi Towarzystwa i Radzie Ogólnej. Czynności Dyrektora są wyłącznie manipulacyjne. To też z wyjątkiem poruczonych mu czynności manipulacyjnych nie może on żadnych spraw samodzielnie załatwiać ani od siebie poleceń wydawać. W każdej sprawie winien się odnosić do Prezesa lub tegoż zastępcy, albo do przewodniczą - cych wydziałów odnośnie do spraw wchodzących w ich zakres. Nadto jako wykonawca uchwał Rady Ogólnej i rozporządzeń Prezesa winien się ściśle stosować do ich poleceń.

Wobec sióstr miłosierdzia mających opiekę nad ubogimi dyrektor powinien zachowywać się z należytym szacunkiem, względnością i uprzejmością. We wszystkich czynnościach, w których siostra przełożona będzie potrzebować jego pomocy lub współdziałania a w szczególności w czynnościach kancelaryjnych, powinien jej być pomocnym. W ogólności dyrektor powi - nien siostry miłosierdzia w ich działalności dla dobra zakładu o ile możności wspierać swą gotowością i uczynnością.

Z zakresu działania dyrektora, wypływają następujące rodzaje obowiązków tegoż :

a) jako przełożonego biura Towarzystwa Dobroczynności;

b) jako sekretarza Rady Ogólnej;

c) jako gospodarza budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności;

d) wreszcie obowiązki przygodne.-

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA JAKO PRZEŁOŻONEGO BIURA.

1). Dyrektor prowadzi pod kierunkiem Prezesa biuro Towarzystwa Dobroczynności w lokalu przeznaczonym mu przez Radę Ogólną i załatwia czynności kancelaryjne.

2). Dyrektor obowiązany jest przebywać w kancelaryi Towarzystwa dla stron przynajmniej przez cztery stale oznaczone godziny dziennie z wyjątkiem niedziel i świąt. Godziny te winny być na drzwiach kancelaryjnych uwidocznione a wyznacza je Rada Ogólna.

3). Dyrektor daje wszelkie wyjaśnienia stronom i ubogim zgłaszającym się z interesami do Towarzystwa Dobroczynności. On wydaje ubogim blankiety na podania o przyjęcie do zakładu a wypełniwszy je stosownie wręcza ubogiemu dla dopełnienia przepisanych warunków. Po odniesieniu podania przez ubogiego, dyrektor przyjmie je, jeżeli zawiera wszystkie wskazane warunki a następnie prześle je Magistratowi miasta Krakowa do poświadczenia przynależności ubogiego do gminy krakowskiej. Jeżeli ubogi nie przynależy do gminy krakowskiej, dyrektor zawiadamia go natychmiast, iż do zakładu przyjętym być nie może, podanie złoży do akt i zawiadomi o tem Radę Ogólną na najbliższem posiedzeniu.

4). Dyrektor odbiera wszelkie pisma wnoszone i nadsyłane do Towarzystwa Dobroczynności. Każde pismo zaopatrzone liczbą porządkową i datą podania zaciąga tego samego dnia do dziennika podawczego i do repertoryum archiwalnego.

5). Dyrektor bada, czy pisma, które wpłyną na jego ręce, ze względu na ich treść i przedmiot potrzebują być poddane pod uchwałę Rady Ogólnej, lub czy mają być udzielone do załatwienia któremu z wydziałów Rady, albo też czy mogą być załatwione w krótkiej drodze ex praesidio. Następnie celem załatwienia pism tej ostatniej kategoryi przygotowuje koncepta referatów i przedkłada je do aprobaty Prezesowi lub jego zastępcy a po uzyskaniu aprobaty zajmuje się ich wygotowaniem i wyekspedyowaniem.

6). Wszelkie pisma i korespondencye, jak również sprawozdania i przypomnienia, które wymagają uchwały Rady ogólnej lub które muszą być udzielone do załatwienia specyalnemu referentowi albo wydziałowi, dyrektor udziela najpierw Prezesowi lub jego zastępcy do przejrzenia i

przydzielenia właściwemu referentowi a następnie po dołączeniu do nich priorów przesyła je przewodniczącemu właściwego wydziału do którego sprawa należy ze względu na jej przedmiot lub referentowi, któremu została przydzieloną. Zaś w dzienniku podawczym notuje, komu i kiedy dotyczący exhibit udzielony został.

7). Jeżeli sprawa jest tak pilną, iż musi być załatwioną przed posiedzeniem Rady Ogólnej a Prezes lub jego zastępca zarządzi, iż ma być obiegowo załatwioną, wówczas dyrektor ma wystosować okólnik do radców o obiegowe załatwienie i czuwa nad tem, aby okólnik ten jak najspiesznie obiegł radców i aby obiegowe załatwienie rzeczywiście nastąpiło. Przedmioty załatwione obiegowo pomiędzy jednem a drugiem posiedzeniem Rady Ogólnej, mają być na najbliższem posiedzeniu Rady podane do jej wiadomości.

8). Dyrektor utrzymuje księgi i zapiski wprowadzone przez Radę Ogólną według wskazanych mu wzorów, jako to: a) dziennik podawczy, b) repertoryum archiwalne, c) spis członków Towarzystwa Dobroczynności, d)księgę historyczno-funduszową, obejmującą szczegółową historyę każdego funduszu stałego, należącego do Towarzystwa, wszystkie jego przemiany, lokacye i stan obecny, e) spis darów ofiarowanych Towarzystwu, f) spis legatów przeznaczonych Towarzystwu, jeszcze nie zrealizowanych, g) spis fundacyi będących pod opieką Towarzystwa Dobroczynności, h) księgę wpisową, obejmującą spis imienny starców przyjętych pod opiekę Towarzystwa Dobroczynności, i) księgę wpisową, obejmującą spis imienny sierot, przyjętych pod opiekę Towarzystwa, k) księgę wpisową obejmującą spis imienny podrzutków, utrzymywanych z fundacyi śp. Tomasza Kitowskiego, l) wykaz liczebny ubogich i sierot, m) wykaz asygnat wydanych do kasy, n) książkę meldunkową, o) dziennik terminowy .-

9). W razie jeżeli Rada Ogólna uzna potrzebę prowadzenia innych jeszcze ksiąg lub wykazów oprócz wymienionych powyżej, lub jeżeli wprowadzi jakie zmiany co do sposobu prowadzenia dotychczasowych ksiąg i zapisków, dyrektor winien się stosować do zarządzenia Rady Ogólnej.

10). Dyrektor podpisuje obok Prezesa lub jego zastępcy wszelkie pisma wychodzące z Rady Ogólnej i opatruje je pieczęcią Towarzystwa.

11). Dyrektor obowiązany jest także przyjmować wszelkie zażalenia ubogich i stron, które spisawszy protokolarnie prześle Prezesowi.

12). Dyrektor odbiera od Prezesa asygnaty na wypłaty do kasy Towarzystwa, zaciąga je do dziennika asygnat i przesyła do kontroli przewodniczącemu wydziału skarbowego a następnie doręcza je osobie mającej otrzymać wypłatę.

13). Dyrektor reponuje akta i układa je w fascykuły według klucza archiwalnego, dołączonego do instrukcyi dla Komisyi archiwalnej.

14). Dyrektor ma powierzone archiwum Towarzystwa Dobroczynności, które powinien prowadzić i utrzymywać w porządku pod kontrolą komisyi archiwalnej według instrukcyi wydanej dla tejże komisyi.

15). W razie przyjęcia do Zakładu Towarzystwa ubogiego, sieroty lub podrzutka, dyrektor przeprowadza formalności wpisowe. W tym celu ubodzy przyjęci do zakładu tudzież osoby oddające sierotę lub podrzutka pod opiekę Towarzystwa powinni się zgłosić do biura Towarzystwa.

16). W szczególności dyrektor winien po przyjęciu ubogiego, sieroty lub podrzutka pod opiekę Towarzystwa przeprowadzić następujące czynności : Do księgi wpisowej w tym celu zaprowadzonej, w której każdy ubogi względnie sierota lub podrzutek będzie miał osobną kartę, wpisane być mają następujące szczegóły : a) imię i nazwisko, b) wiek, c) dotychczasowy zawód lub zatrudnienie, d) miejsce urodzenia, e) spis efektów, które ubogi ze sobą wnosi wraz z opisem ich stanu, f) zastrzeżenie uczynione przez ubogiego w myśl art. 40 statutu co do przeznaczenia rzeczy wniesionych do zakładu, w razie jego śmierci, g) spis rzeczy, które ubogi otrzymuje od zakładu na podstawie konsygnacyi wystawić się mającej przez siostrę przełożoną. Ubytek ubogiego, sieroty lub podrzutka, wskutek śmierci, uwolnienia lub wydalenia ma być w tejże księdze natychmiast uwidoczniony.

17). Oprócz tego dyrektor winien każdemu ubogiemu przyjętemu do zakładu wystawić osobną książeczkę, w której wszystkie szczegóły zapisane w księdze ubogich winny być powtórzone.

18). W razie śmierci ubogiego w Zakładzie Towarzystwa dyrektor przy współudziale siostry przełożonej lub siostry przez nią wyznaczonej i w obecności właściwego dziesiętaska spisuje dokładny inwentarz pozostałych rzeczy rozdzielając je na skarbowe i prywatne. Z tych pierwsze jako własność Towarzystwa oddane zostają do składu a z drugiemi ma się postąpić wedle wyraźnej woli zmarłej osoby.

19). O każdym wypadku śmierci ubogiego czy też dziecka znajdującego się w zakładzie, dyrektor zdaje bezwłocznie pisemny raport Radzie Ogólnej na ręce przewodniczącego wydziału spisu, dołączając do takowego książeczkę wystawioną w myśl ustępu 17).

20). Dyrektor trudni się zarządzeniem pogrzebania zwłok zmarłych ubogich i uskutecznia potrzebne w tym celu sprawunki, na które Prezes asygnuje potrzebną kwotę. Ubranie zwłok następuje albo z własnych rzeczy zmarłej osoby, jeżeli sobie tego życzyła, albo też z rzeczy skarbowych więcej zużytych. Zaraz po dokonanych lekarskich oględzinach pośmiertnych i złożeniu zwłok do trumny, ma być takowa wystawiona w trupiarni. O nastąpić mającym pogrzebie należy zawiadomić księdza Kapelana oraz bliskich krewnych, o ile są wiadomi.

21). Dyrektor trudni się meldowaniem osób przyjętych do zakładu i wymeldowaniem osób opuszczających zakład. W tym celu prowadzi książkę meldunkową według obowiązujących przepisów. W celu ułatwienia tej czynności siostra przełożona obowiązaną jest zawiadamiać dyrektora bezwłocznie o każdej zmianie osób, należących do zgromadzenia lub do służby, za pomocą kart meldunkowych.

22). Obowiązkiem dyrektora jest pamiętać o terminach wszystkich spraw peryodycznych i prowadzić w tym celu księgę terminową. W szczególności winien on prowadzić ewidencyę, w jakiej kolei wiceprezesi i radcy Towarzystwa mają zwiedzać zakład i zawiadamiać każdego na dwa tygodnie naprzód, kiedy na niego kolej przyjdzie.

III. OBOWIĄZKI DYREKTORA JAKO SEKRETARZA RADY OGÓLNEJ.

1). Dyrektor obowiązany jest pamiętać o zwołaniu każdego posiedzenia Rady Ogólnej. W tym celu powinien przynajmniej na ośm dni przed posiedzeniem podać okólnik do podpisu Prezesowi a następnie wręczyć go kursorowi (serwitorowi) do obniesienia. Na okólniku wypisani być mają wszyscy członkowie Rady Ogólnej, Prezesowa Dam, Damy komitetowe, i urzędnicy Towarzystwa. W okólniku zamieścić należy dzień, godzinę i miejsce posiedzenia. Przewodniczący wydziałów oraz referenci mający do przedstawienia jakie wnioski lub sprawozdania powinni na okólniku uwidocznić, jakie sprawy mają do przedstawienia na posiedzeniu Rady Ogólnej, lub przynajmniej na 24 godzin przed posiedzeniem zawia-

domić Prezesa o ich treści. Dyrektor przed rozpoczęciem posiedzenia przedstawia Prezesowi wykaz spraw do załatwienia przygotowanych.

2). Na posiedzeniu Rady dyrektor przedstawi następujące sprawozdania :

a) o wykonaniu uchwał zapadłych na poprzedniem posiedzeniu lub o powodach dla których jaka uchwała nie mogła być wykonaną;

b) o stanie i ruchu ubogich, sierot i podrzutków;

c) o stanie kasy;

d) o wizytacyach zakładu, odbytych przez członków Rady i o ich spostrzeżeniach zamieszczonych w księdze wizyt;

e) o asygnacyach do kasy wydanych od ostatniego posiedzenia;

f) o pismach nadeszłych do biura Towarzystwa od ostatniego posie - dzenia;

g) o wnioskach siostry przełożonej, zamieszczonych w księdze życzeń;

h) o wnioskach i sprawozdaniach poszczególnych wydziałów, komisyi lub referentów, przygotowanych do przedstawienia Radzie Ogólnej;

3). Dyrektor prowadzi protokół obrad, w którym zapisuje tylko wnioski i dokładną osnowę uchwały, pomijając wszelką dyskusyę. Różniące się zdania poszczególnych członków tylko na ich wyraźne żądanie w protokole obrad się zamieszcza. Protokół obrad podpisuje prezes, dyrektor i dwaj radcy Towarzystwa przez Prezesa zaproszeni.

4). Dyrektor wpisuje do dziennika podawczego treść uchwał w rubryce „Załatwione".

5). W końcu trzechlecia gdy się zbliży czas nowych wyborów do Rady Ogólnej, dyrektor ma przygotować wszystko, co się okaże potrzebnem do zwołania ogólnego Zgromadzenia. Na walne Zgromadzenie członkowie Towarzystwa Dobroczynności powinni być zaproszeni okólnikiem przez kursora obesłać się mającym.

6). Dyrektor przygotowuje materyały do rocznika Towarzystwa Dobroczynności i zajmuje się jego wydaniem i rozesłaniem. Rocznik Towarzystwa ogłoszony być ma co roku drukiem najdalej w miesiącu marcu za rok ubiegły i obejmować ma następujące działy: A) Pogląd ogólny na działalność Towarzystwa w ubiegłym roku. B) Skład Towarzystwa Dobroczynności. C) Wykaz ruchu ubogich, sierot i podrzutków w roku sprawo - zdawczym. D) Sprawozdanie o stanie funduszów Towarzystwa, zestawienie przychodu i wydatków. E) Spis ofiar i darów jednorazowych.

Dział A) ma być sprawdzony i aprobowany przez Prezesa. Działy B) i C) sprawdza i aprobuje przewodniczący wydziału spisu. Działy D) i E) układa kasyer a sprawdza i aprobuje przewodniczący wydziału skarbowego.

7). Wydrukowany rocznik rozsyła dyrektor wprost z biura władzom, członkom i damom Towarzystwa Dobroczynności bądź pocztą, bądź przez kursora.

IV. OBOWIĄZKI DYREKTORA JAKO GOSPODARZA BUDYNKÓW NALEŻĄCYCH DO TOWARZYSTWA DOBROCZYNNOŚCI.

1). Dyrektor jest obowiązany czuwać nad całością, dobrym stanem i utrzymaniem w porządku budynków należących do Towarzystwa Dobroczynności oraz poszczególnych ich części składowych i urządzeń jako to: dachów, podłóg, drzwi, okien, pieców do ogrzewania mieszkań, pieców kuchennych, urządzeń i instalacyi wodociągów, gazowych służących do użytku pralni itp. W tym celu winien on budynki zakładowe i znajdujące się w nich ubikacye mieszkalne i gospodarcze jak również strychy często zwiedzać.

2). W razie jeżeli dostrzeże jakie uszkodzenia lub niedogodności, lub jeżeli skonstatuje potrzebę przedsięwzięcia jakiej naprawy, powinien o tem bezwłocznie zawiadomić przewodniczącego wydziału gospodarczego. Wykonanie drobnych i niecierpiących zwłoki naprawek może sam zarządzić we własnym zakresie działania.

3). Dyrektor obowiązany jest czuwać nad bezpieczeństwem budynków od ognia, powinien dopilnować, aby potrzebne w tym celu środki ostrożności i przezorności były zachowane. W szczególności zaś ma nadzór nad należytem czyszczeniem kominów i pieców i do niego należy potwierdzanie kominiarzom wykonanego czyszczenia kominów.

4). Dyrektor zajmuje przeznaczone mu przez Radę Ogólną mieszkanie w domu zakładowym, którego nie wolno mu opuszczać w porze nocnej. W razie nagłej a nieprzewidzianej potrzeby wydalenia się na noc z zakładu powinien o tem bezwłocznie zawiadomić prezesa lub tegoż zastępcę.

5). Obowiązkiem dyrektora jest mieć staranie o to, aby powierzone jego opiece budynki Towarzystwa Dobroczynności były ubezpieczane od ognia, powinien przechowywać police asekuracyjne i czuwać nad ich odnowie-

niem pod własną odpowiedzialnością. O każdorazowem odnowieniu ubezpieczenia winien zdawać raport przewodniczącemu wydziału gospodarczego, który ma kontrolę nad czynnościami gospodarczemi dyrektora.

6). Dyrektor ma obowiązek utrzymywać w ewidencyi ilości spotrzebowanej wody z wodociągu w budynkach Towarzystwa jak również gazu zużytego na oświetlenie i prowadzić odpowiednie w tym celu zapiski.

7). Do dyrektora należy załatwianie wszelkich formalności podatkowych, odnoszących się do budynków Towarzystwa jak również zastępywanie Towarzystwa w sprawach podatkowych i policyjno budowlanych wobec dotyczących władz administracyjnych jako to Magistratu miasta Krakowa i Dyrekcyi policyi.

V. OBOWIĄZKI PRZYGODNE DYREKTORA.

1). Oprócz obowiązków określonych w niniejszym regulaminie, dyrektor obowiązanym będzie do wykonywania czynności, jakie mu w poszczególnych nieprzewidzianych przypadkach przez Radę Ogólną lub przez Prezesa poruczone zostaną.

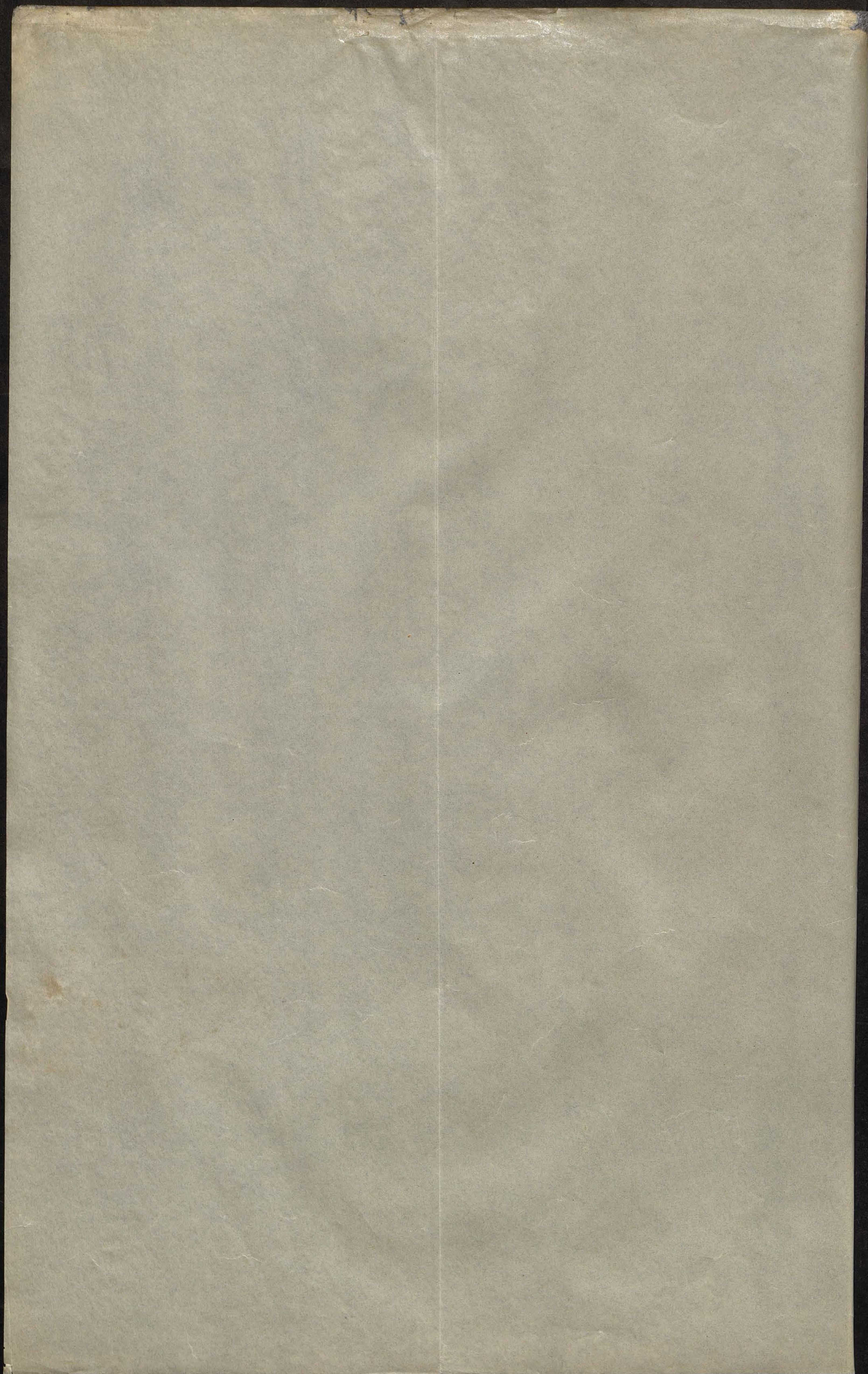
2). Na wezwanie przewodniczącego wydziału gospodarczego dyrektor obowiązany jest być pomocnym przy wykonywaniu czynności gospodarczych, wchodzących w zakres tego wydziału, jako to przy zakupnie, sprowadzaniu i rozdziale węgli, drzewa, nafty itp.

3). Dyrektor ma bezpośredni nadzór nad czynnościami serwitora, przeznaczonego do obsługi w kancelaryi do posług Radzie Ogólnej i do roznoszenia pism i ekspedycyi, wychodzących z biura Towarzystwa.

4). Również do dyrektora należy nadzór nad ubogimi, będącymi pod opieką Towarzystwa Dobroczynności a zatrudnionymi poza obrębem zakładu, jako to nad ubogimi, przeznaczonymi do kwestowania w bramie Floryańskiej, na cmentarzu i po mieście.

5). Do dyrektora należy tymczasowe przechowywanie puszek, z któremi obchodzą starcy po kweście, przez noc jak również we dnie w czasie, kiedy dotyczący kwestarz przebywa w zakładzie, jak również interwencya przy otwieraniu tych puszek.

Instrukcya dla Dyrektora



2.V.1904

Kontrakt

zawarty między Towarzystwem Dobroczynności w Krakowie a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia.

Art. I.

Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie, działając przez swego Prezesa, upoważnionego do tego uchwałą Rady Ogólnej z d. 21. Marca 1904, odda je Zgromadzeniu Sióstr Miłosierdzia, w myśl postanowienia art. 53. swego statutu, celem skuteczniejszego spełniania swego zadania, w art. 1. tegoż statutu określonego, zarząd swego domu schronienia ubogich starców i sierót w Krakowie, oraz opiekę nad umieszczanymi tamże starcami i sierotami, tudzież opiekę nad kaplicą, w tymże domu schronienia znajdującą się, pod warunkami, w niniejszej umowie wyszczególnionymi.

Towarzystwo Dobroczynności, pozwoli Siostrom Miłosierdzia wykonywać powierzone im czynności, według własnego uznania, przez przeciąg jednego roku, na koszt Towarzystwa Dobroczynności, pod nadzorem Rady Ogólnej tegoż Tow. Dobroczynności, a po rocznej dopiero próbie, osobna instankcya, przez Radę Ogólną, w porozumieniu z Przełożoną Sióstr Miłosierdzia uchwalić się mająca, określi szczegółowo wzajemne stosunki Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia, do Rady Ogólnej, oraz do Urzędników Towarzystwa Dobroczynności.

Art. II.

W szczególności Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia, obejmuje wobec Towarzystwa Dobroczynności, obowiązki wykonywania następujących czynności:

a) czynności dotyczących żywienia, ubierania, pielęgnowania i wychowania sierót i dzieci ubogich rodziców, przyjętych do domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie. -

b) Czynności dotyczących żywienia, ubierania i pielęgnowania starców zostających pod opieką Towarzystwa Dobroczynności w domu schronienia, zajmowania ich pracą i czuwania nad ich postępowaniem, - jak niemniej czynności dotyczące przyjmowania, zatrudnienia i żywienia sług, w domu schronienia

pracujących;

c) czynności mających na celu żywienie i pielęgnowanie chorych lub zniedołężniałych starców, pozostających w infiomesyi Towarzystwa Dobroczynności, a to pod warunkami przedłożonemi przez Siostry Miłosierdzia, dnia 20. lutego 1903 r. na żądanie Przewodniczącego Wydziału zdrowia, z pominięciem art. 6 dotyczącego usunięcia dziesiętniczki.

d) Czynności mających na celu utrzymanie porządku w kaplicy znajdującej się w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności oraz opiekę nad aparatami i bielizną należącemi do inwentarza tejże kaplicy, na warunkach uchwalonych przez Radę Ogólną dnia 16. listopada 1902 r. przy oddaniu Siostrom Miłosierdzia opieki nad tąż kaplicą. –

Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia działające przez swoją Wizytatorkę Karolinę Jukel przyjmując powyższe obowiązki, obowiązuje się sprawować powierzoną sobie opiekę nad dziećmi i starcami pozostającymi w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie i zajmować się zakupywaniem wiktuałów i gotowaniem tychże i w ogóle prowadzeniem całego gospodarstwa domowego w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie, tak w salach, jak w kuchni, w pralni i w infidmesyi.

Art. III

Towarzystwo Dobroczynności złoży przed 1. lipca 1904 r. do rąk przełożonej Sióstr Miłosierdzia w domu schronienia, stałą zaliczkę w sumie trzy tysiące /: 3000 :/ koron na zakupno potrzebnych do żywienia starców i dzieci, Sióstr i służby wiktuałów i innych drobnych, nieprzewidzialnych potrzeb. W miesiącu zaś Wrześniu otrzymają nadto 3000 koron na zapasy zimowe. A Siostry Miłosierdzia obowiązują się składać z początkiem każdego miesiąca do rąk Dyrektora Towarzystwa Dobroczynności z wydatków szczegółowe rachunki o ile możności dowodami poparte.

Prezes Towarzystwa lub zastępujący go Wiceprezes zarządzi niezwłocznie zwrot sumy rachunkiem wykazanej, do wysokości trzech tysięcy /: 3000 :/ koron, do rąk przełożonej Sióstr Miłosierdzia przesyłając asygnacyę przewodniczącemu Wydziału skarbowego dla zanotowania w księdze kontroli asygnat, zaś rachunek przewodniczącemu wydziału gospodarczego, do sprawdzenia, a następnie wydziałowi skarbowemu do sprawozdania na najbliższem posiedzeniu Rady Towarzystwa Dobroczynności.

Art. IV.

Wyjaśnienia co do rachunków i innych czynności Sióstr Miłosierdzia będzie

miejscowa przełożona Sióstr Miłosierdzia, Prezesowi Towarzystwa, lub za„stępującemu go Wiceprezesowi, jak również Przewodniczącym wydziałów w sprawach dotyczących tych wydziałów. Życzenia zaś swoje ma za„pisywać Siostra Przełożona do księgi życzeń, którą, stósownie do okoliczności i w miarę potrzeby przedkładać będzie Prezesowi lub przewodniczącemu wydziału, do którego sprawa należy. Księgę życzeń ma jednak Siostra Przełożona przedkładać na każdem posiedzeniu Rady Ogólnej. Obok życzeń, zapisywane będą w tej księdze także odnośne załatwienia, względnie posta„nowienia prezesa, lub przewodniczącego Wydziału, albo wreszcie uchwały Rady Ogólnej jak niemniej życzenia i zarządzenia Pre„zesa i przewodniczących wydziałów, dotyczące spraw domu schro„nienia Towarzystwa Dobroczynności.

Art. V.

Ilość Sióstr Miłosierdzia mających pełnić powyższe obowiązki w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności wynosi na teraz wraz z przełożoną, ośm osób. Powiększenie tej ilości nie może na„stąpić bez zezwolenia Rady Ogólnej. Wybór Sióstr Miłosierdzia, które mają być przeznaczone do czynności w domu schronienia To„warzystwa Dobroczynności i ich przełożonej miejscowej, jak również późniejsze ich zmiany i podział czynności pomiędzy Siostry Miło„sierdzia, będzie zależeć wyłącznie do Matki Wizytatorki Sióstr Miłosierdzia. Przydzielone do domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności Siostry Miłosierdzia będą miały zupełną wol„ność zachowania swych Reguł i konstytucyi, jakoteż do ko„munikowania się ze swymi przełożonymi, byleby na tem nie cierpiały powierzone im obowiązki.
Miejscowa przełożona Sióstr Miłosierdzia, zastępuje i reprezentu„je Matkę Wizytatorkę, tak wobec swych Towarzyszek, jako„też i wobec Towarzystwa Dobroczynności, we wszystkich z te„go kontraktu wypływających sprawach a Rada Ogólna Towa„rzystwa Dobroczynności, we wszystkich sprawach wypływających z niniejszej umowy, do tejże Siostry przełożonej, a nie do żadnej innej Sios„try odnosić się będzie.

Art VI.

Udzielanie nauki szkolnej dzieciom, nie należy do Sióstr Miłosierdzia. Natomiast całe wychowanie dzieci poza nauką szkolną, nauka robót dziew„cząt, nadzór i opieka nad dziećmi i obmyślanie dla nich zajęć, poza go„dzinami szkolnemi, jak również rozkład ich czynności, należą wyłącznie

do Sióstr Miłosierdzia. Jednak plan zatrudnienia dzieci, ma być ułożony w porozumieniu z komisyą szkolną.

Art. VII.

Celem ścisłego uregulowania stosunku Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia do Rady Ogólnej Towarzystwa Dobroczynności i do poszczególnych jej wydziałów, ułożona będzie osobna instrukcya w porozumieniu z Przełożoną Sióstr Miłosierdzia. Lecz już obecnie postanawia się zasadniczo, w myśl art. 53 i 54 statutu, iż Rada Ogólna Towarzystwa Dobroczynności przekazuje Zgromadzeniu Sióstr Miłosierdzia bezpośrednie wykonywanie następujących czynności, należących do zakresu działania wydziału spisu w myśl art. 28, 29 i 30 Statutu i wydziału gospodarczego w myśl art. 36 i 40 statutu, a mianowicie:

a) Rozmieszczanie ubogich po salach, stósownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności, nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymanie karności domowej, wreszcie utrzymanie porządku w kaplicy i w zakrystyi; jednak nadzór nad temi czynnościami, oraz kontrola należy do wydziału spisu.

b) Zajmowanie ubogich pracą, obmyślanie dla nich zatrudnienia, zakupywanie potrzebnych w tym celu materyałów i narzędzi, odbiór i sprzedaż materyałów wyrobionych oraz rzeczy niezdatnych do użytku lub zupełnie zużytych, wreszcie udzielanie pilniejszym pracującym starcom, z dochodów z ich pracy, stósownych nagród. Jednak nadzór i kontrola nad temi czynnościami należy do wydziału gospodarczego, któremu przełożona obowiązaną będzie składać rachunki z tej gospodarki z upływem każdego kwartału.

Art. VIII.

Siostry Miłosierdzia otrzymują do swego użytku osobne pomieszkanie, złożone z czterech ubikacyi, na drugiem piętrze w domu sierot Towarzystwa Dobroczynności, zaopatrzone w odpowiednie sprzęty, zastósowane do ich potrzeb i zwyczajów, jak również odpowiedni lokal w domu głównym Towarzystwa Dobroczynności. Nadto ma pokrywać Towarzystwo Dobroczynności koszta wiktu, opału, oświetlenia i prania Sióstr Miłosierdzia pełniących obowiązki w domu schronienia. Co do wiktu, ma on być taki, jaki Siostry Miłosierdzia otrzymują w szpitalach krajowych.

Art. IX.

Każda Siostra Miłosierdzia w domu schronienia będzie pobierać na odzież po 160 (: sto sześćdziesiat :) koron rocznie, które wypłacane być mają w ratach kwartalnych, z góry, do rąk przełożonej. Nadto przed

przybyciem Sióstr Miłosierdzia do Zakładu, otrzyma przełożona miej-scowa po sto sześćdziesiąt /. 160./ koron na każdą, a to w celu zaopatrze-nia ich w bieliznę i odzież, która zaliczka nie ma powtarzać się przy zmianie sióstr pełniących obowiązek w domu schronienia Towarzys-twa Dobroczynności.

Art. X.

Na zakupno mebli, pościeli, łóżek i innych urządzeń pokojowych, dla czterech Sióstr Miłosierdzia, które mają objąć czynności swoje w do-mu schronienia Towarzystwa Dobroczynności z dniem 1. lipca 1904 r. wypłaci Towarzystwo Dobroczynności do rąk Siostry przełożonej dla czte-rech sióstr po 300 Koron, razem sumę tysiąc dwieście /. 1200./ Kor. jako zaliczkę do wyrachowania się. Wydatek ten nie będzie powtarzać się przy zmia-nie osób. Meble te i urządzenia, jak również pościel i bielizna, jako to: prześcieradła, poszewki, obrusy, serwety, ręczniki, ścierki, fartuchy robocze i t. p. oddane Siostrom Miłosierdzia zatrudnionym w domu schronienia, pozostaną własnością Towarzystwa Dobroczynności i mają być objęte inwentarzem, oddanych Siostrom Miłosierdzia ruchomości. –

Art. XI.

Ustanawianie i usuwanie dziesiętników i dziesiętniczek, przyjmowanie, od-dalanie i meldowanie służby żeńskiej i męzkiej w domu schronienia To-warzystwa Dobroczynności i wypłata tej służbie zasług należy wyłącznie do Sio-stry przełożonej. W tym celu, otrzyma taż przełożona arkusz płatniczy, na pod-stawie którego, kasa Towarzystwa Dobroczynności, wypłaci jej ostatniego dnia każdego miesiąca, kwotę przeznaczoną na wynagrodzenie służących.

Art. XII.

W razie, jeżeliby Siostra Miłosierdzia pełniąca obowiązki w domu schronie-nia Towarzystwa Dobroczynności, została dotknięta chorobą, poniesie To-warzystwo Dobroczynności koszta kuracyi i opieki lekarskiej, zaś jeżeliby która ze Sióstr Miłosierdzia, po pracy dziesięcioletniej w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności, wskutek słabości albo choroby stała się nie-zdolną do dalszej pracy, będzie mogła pozostać nadal w tym Zakładzie, a To-warzystwo Dobroczynności będzie dawać jej wikt, światło i pranie, oprócz płacy na odzież. Gdyby wreszcie która ze Sióstr, dopiero po dwudziestu latach pracy w domu Towarzystwa Dobroczynności, stała się niezdolną do dalszej pracy, otrzyma ona od Towarzystwa Dobroczynności, dożywotnie także i płacę na odzież. Jednak liczba takich niezdolnych do pracy Sióstr emerytek ogranicza się do dwóch. Na miejsce tych emerytek przeznaczy Matka Wizytatorka Sióstr Miłosierdzia, do czynności w domu schronie-nia Towarzystwa Dobroczynności, inne Siostry Miłosierdzia, które otrzymają

w art. VIII i IX. ustanowione zaopatrzenie. Na wypadek śmierci Siostry Miłosierdzia zatrudnionej w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności, zajmie się Siostra Przełożona miejscowa pogrzebem zmarłej, a koszta pogrzebu, poniesie Towarzystwo Dobroczynności.

Art. XIII.

Przy oddaniu Siostrom Miłosierdzia zarządu domu schronienia starców, sierot i infirmesyi, sporządzony zostanie inwentarz wszystkich w tym domu znajdujących się ruchomości, ubrań dzieci i starców, sprzętów, bielizny i wszelkich przedmiotów należących do urządzeń domu schronienia, który inwentarz wedle postanowienia ostatniego ustępu art. X. ma być uzupełniony. Za całość oddanego Siostrom Miłosierdzia inwentarza, będzie odpowiedzialnem Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia, o ile ubytek nie zostanie usprawiedliwiony koniecznem zużyciem. Także mają być oddane Siostrom Miłosierdzia klucze od wszystkich sal i lokalów z wolnością zarządzania temi ubikacyami wedle uznania Sióstr Miłosierdzia, z wyjątkiem lokalności kancelaryjnych i tych lokalności, które zostały oddane do użytku prywatnego urzędników Towarzystwa Dobroczynności; jak również ma im być oddany magazyn z ubraniami i artykułami pralnianemi.

Art. XIV.

Siostry Miłosierdzia które objawszy zarząd, pracować będą w domu schronienia Towarzystwa Dobroczynności, dołożą wszelkich starań, ażeby koszta żywienia nie wynosiły więcej, jak po czterdzieści pięć (:45:) halerzy od jednej osoby dziennie i będą się starać najusilniej zaprowadzać we wszystkich oddziałach gospodarstwa domowego możliwie największe oszczędności, jeżeli im Rada Ogólna zostawi zupełną wolność działania i popierać je będzie swym wpływem i opieką. – Po upływie każdego kwartału, przełożona Sióstr Miłosierdzia przedłoży Radzie Ogólnej sprawozdanie ze sposobu żywienia całego domu tak co do jakości, jakoteż i co do ilości wydzielanych pokarmów i zastosuje się, o ile będzie mogła, do żądania tejże Rady, nie krępując się wszelako żadnym rozkładem potraw, który, zwłaszcza w pierwszym roku próby byłby zupełnie niemożliwy.

Art. XV.

W razie powstania sporu lub nieporozumienia między Towarzystwem Dobroczynności a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia w sprawach odnoszących się do niniejszej umowy, obydwie strony poddają się rozstrzygnięciu Protektora Towarzystwa Dobroczynności księcia Biskupa krakowskiego lub tegoż Zastępcy, który obejmie urząd sę=

dziego tylko wtedy gdyby zachodziła przeszkoda rozstrzygnięcia sporu przez Protektora, lub gdyby tenże władzę tą przelał na Niego.

Art. XVI.

Kontrakt ten obowiązuje obydwie strony do końca grudnia 1905 r. jednak będzie on przedłużony milcząco na rok 1906, jeżeli do końca czerwca 1905 r. przez żadną ze stron wypowiedziany nie zostanie i tak samo może przedłużać się ten kontrakt w przyszłości z roku na rok, jak długo nie nastąpi wypowiedzenie przed końcem czerwca, którego roku. -

Art. XVII.

Umowa niniejsza wchodzi w wykonanie z dniem 1. lipca 1904 r. zaś umowa z dnia 15. maja 1901 r. zawarta pomiędzy Towarzystwem Dobroczynności w Krakowie a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia, traci moc obowiązującą z chwilą wejścia niniejszej umowy w życie.

Kraków dnia 2. Maja 1904. -

Dr. Stanisław Biesiadecki w. r.
Prezes Towarzystwa Dobroczynności.
Wiktor Wojciechowski w. r.
dyrektor zakładu
Sr. Caroline Juhel w. r.
Wizytatorka Sióstr Miłosierdzia

Mieczysław Szybalski w. r.
jako świadek
Franciszek Niemczewski w. r.
jako świadek
Dr. Leon Cyfrowicz w. r.

VI 1905

Kontrakt

zawarty pomiędzy Towarzystwem Dobroczynności w Krakowie a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia

Art. I.

Kontraktem z daty Kraków dnia 2go maja 1904. r. Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie oddało Zgromadzeniu Sióstr Miłosierdzia zarząd swego domu schronienia ubogich starców i sierot oraz opiekę nad umieszczonymi tamże starcami i sierotami, wreszcie opiekę nad kaplicą znajdującą się w tymże domu schronienia pod warunkami w tymże kontrakcie wyszczególnionymi.

W artykule XVI. tegoż kontraktu postanowiono, iż kontrakt ten obowiązuje obydwie strony do końca grudnia 1905 r. jednak iż będzie on milcząco przedłużony na rok 1906 jeżeli nie zostanie wypowiedzianym przez żadną ze stron do końca czerwca 1905 r.

Obecnie obydwie strony kontraktujące a mianowicie Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie zastąpione przez swego Prezesa upoważnionego do tego uchwałą Rady Ogólnej z dnia   czerwca 1905. r. a Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia działające przez swą przełożoną Wizytatorkę Zgromadzenia na Galicyę Siostrę Jadwigę Zaleską postanawiają, iż rzeczony kontrakt z daty Kraków dnia 2go maja 1902 r. zawarty pomiędzy Towarzystwem Dobroczynności w Krakowie a Zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia zostaje przedłużonym na przeciąg lat trzech rozpoczynający się z dniem 1szym stycznia 1906 r. a kończący się z dniem 31szym grudnia 1908 r. pod warunkami ustanowionymi i określonymi w następujących artykułach niniejszej umowy.

Art. II.

Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia będzie obowiązane przy wykonywaniu czynności poruczonych mu kontraktem z dnia 2go maja 1904. stosować się ściśle do instrukcyi, uchwalonej przez Radę Ogólną Towarzystwa Dobroczynności na posiedzeniu odbytem dnia czerwca 1905 r. a określającej obowiązki Zgromadzenia Sióstr miłosierdzia wobec Towarzystwa Dobroczynności, która to instrukcya stanowi część integralną niniejszego kontraktu, do którego odpis tej instrukcyi zostaje dołączonym.

Art. III.

O ile poszczególne postanowienia kontraktu z dnia 2go maja 1904 r. zostały zmienione instrukcyą, określającą obowiązki Zgromadzenia Sióstr miłosierdzia wobec Towarzystwa Dobroczynności, uległe zmianie postanowienia kontraktu przestają obowiązywać a natomiast wstępują i nabywają mocy obowiązującej zmieniające postanowienia zawarte w instrukcyi.
Zmiana poszczególnych postanowień tej instrukcyi w czasie trwania okresu w ustępie I. niniejszego kontraktu oznaczonego może nastąpić tylko za zgodą obydwóch stron kontraktujących i to tylko pod tym warunkiem, jeżeli zostanie na piśmie sformułowaną i ustaloną.

Art. IV.

Niniejszy kontrakt obowiązuje obydwie strony do końca grudnia 1908 r. Jeżeli jednak nie będzie wypowiedzianym przez żadną ze stron do końca czerwca 1908 r. to tem samem zostanie on milczkiem przedłużonym na rok 1909. Tak samo będzie się ten kontrakt przedłużać w przyszłości z roku na rok tak długo, dopóki nie nastąpi wypowiedzenie przez jedną lub drugą stronę przed końcem czerwca.

Kraków czerwca 1905.

Rada ogólna Tow. Dobr. korzystając z postanowienia art. 53 statutów celem zapewnienia starcom i dzieciom troskliwej opieki, powołuje do współdziałania Siostry Miłosierdzia. —

W tym celu działając przez swego Prezesa p. Henryka Schwartza upoważnionego do tego na mocy uchwały Rady ogólnej z dn: .... zawiera ze zgromadzeniem Sióstr Miłosierdzia w Krakowie działającem przez swą Przełożoną Matkę Wizytatorkę Przewielebną Jadwigę Zaleską, następującej treści:

Umowę

Rada ogólna Tow. Dobr. powierza Siostrom Miłosierdzia:

(a) Czynności dotyczące żywienia, ubierania, pielęgnowania i wychowania sierót i dzieci ubogich rodziców przyjętych do zakładu wychowawczego Tow. Dobr.

(b) Czynności dotyczące żywienia, ubierania i pielęgnowania starców zostających pod opieką Tow. Dobr. w domu przytułku, zajmowania ich odpowiednią pracą i czuwania nad ich postępowaniem, jak niemniej czynności dotyczące przyjmowania, zatrudnienia i żywienia sług potrzebnych im do pomocy. —

(c) Czynności mające na celu żywienie i pielęgnowanie starców pozostających w infirmeryi Tow. Dobr.

(d) Czynności mające na celu utrzymanie porządku w kaplicy znajdującej się w domu Tow. Dobr. oraz opiekę nad aparatami i bielizną należącemi do inwentarza tejże kaplicy.

Art. II.

Do wykonania powyższego zadania, przeznaczy Matka Wizytatorka Sióstr Miłosierdzia, oznaczoną w porozumieniu z Radą ogólną Tow. Dobr., ilość Sióstr Miłosierdzia wraz z miejscową Przełożoną, która w zwyczajnych sprawach i okolicznościach zastępywać będzie Matkę Wizytatorkę.

Ilość Sióstr Miłosierdzia nie może być jednostronnie przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia zmieniana. Zmiana taka co do liczby, wymaga przyzwolenia Rady ogólnej Tow. Dobr., która zastrzega sobie w każdym czasie inicyatywę do ponownej pod tym względem umowy. —

Art. III.

Siostry Miłosierdzia wykonywać będą wymienione w art. I. kontraktu, powierzone im czynności ściśle po myśli dołączonej tu instrukcyi stanowiącej integralną część niniejszej umowy.

Art. IV.

Rada ogólna Tow. Dobr. względnie odnośny jej Wydział, odda Siostrom Miłosierdzia ubikacye mieszkalne, naukowe, gospodarcze i t.p. w gmachu Tow. Dobr. istniejące wmiarę potrzeby po porozumieniu się z miejscową Siostrą Przełożoną. Ubikacye niezajęte zostają pod dyspozycyą Rady ogólnej. –

Art. V.

Adaptacye i przeistoczenia w ubikacyach zakładowych oraz budynku, na żądanie Sióstr Miłosierdzia nastąpi wyłącznie według uznania Wydziału gospodarczego względnie Rady ogólnej Tow. Dobr. –

Art. VI.

Zarząd Zakładem Tow. Dobr. pozostaje w myśl statutów w rękach Rady ogólnej T. D. która zobowiązuje się Siostrom Miłosierdzia w wykonywaniu ich czynności na podstawie dołączonej instrukcyi wszechstronnie dopomódz.

Rada ogólna wykonuje swoje czynności przez swego Prezesa oraz przez odnośne Wydziały względnie przez Dyrektora Zakładu jako organa wykonawcze. –

Dyrektorowi Zakładu nie przysługuje prawo samowolnego mieszania się do czynności Sióstr Miłosierdzia przyległą instrukcyą określonych. –

Art. VII.

Celem pokrycia kosztów żywienia o ile zapłata odnośnych artykułów nie nastąpi w myśl instrukcyi wprost dostawcom, wypłacać będzie kasa Tow. Dobr. do rąk miejscowej Siostry Przełożonej, miesięcznie każdego pierwszego, oznaczoną w porozumieniu się z Wydziałem gospodarczym sumę, z której miejscowa Siostra Przełożona przedkładać będzie najdalej do 8. dni po upływie miesiąca rachunki z dowodami. –

Art. VIII.

Siostrom Miłosierdzia pozostawia się do użytku osobne

pomieszkanie złożone z 4. ubikacyi na II. piętrze w domu sierót Tow. Dobr. zaopatrzone w odpowiednie sprzęty zastósowane do ich potrzeb i zwyczajów. Nadto pokrywać będzie Tow. Dobr. koszta wiktu, opału, oświetlenia i prania Sióstr Miłosierdzia pełniących obowiązki w domu schronienia. Co do wiktu ma on być taki, jaki Siostry Miłosierdzia otrzymują w Szpitalach krajowych. Urządzenie mieszkania Sióstr oraz wszelkie zakładowe przedmioty i bielizna, oddane do użytku Sióstr Mił. będą utrzymywane w używalnym stanie kosztem Tow. Dobr. —

Art. IX.

Każda Siostra Miłosierdzia w domu schronienia Tow. Dobr. pobierać będzie na odzież po 160 Koron rocznie, które wypłacane być mają w ratach kwartalnych zgóry do rąk Przełożonej. Wrazie powiększenia liczby Sióstr, otrzymuje każda nowoprzybyła (ponad dotychczasową liczbę) Siostra oprócz powyższej płacy nadto wstępne jednorazowe w kwocie 160 Koron wraz z odpowiednem urządzeniem dla jej osoby. —

Art. X.

Jeżeliby Siostra Mił. pełniąca obowiązki w domu schronienia Tow. Dobr. została dotknięta chorobą, natenczas Tow. Dobr. dostarczy opieki lekarskiej i będzie ponosić koszta kuracyi przez 6. miesięcy.

Jeżeli Siostra Mił., która przynajmniej lat 10 pełniła obowiązki w domu schronienia Tow. Dobr. wskutek starości, albo choroby stanie się niezdolną do pracy, może pozostać nadal w tymże zakładzie, a Tow. Dobr. będzie jej dawać wikt, opał, światło i pranie, jednak płacy na odzież Towarzystwo dawać nie będzie.

Liczbę takich emerytek ogranicza się tylko do jednej. —

Na wypadek śmierci Siostry Miłosierdzia zatrudnionej w domu schronienia, Przełożona zajmie się pogrzebem zmarłej Siostry a koszta poniesie Tow. Dobr. —

Art. XI.

Wrazie różnicy zapatrywań między Siostrami Miłosierdzia, a organami Zarządu zakładem Tow. Dobr. rostrzygać będzie Prezez, względnie Rada ogólna Tow. Dobr.

Pozatem każdej stronie kontraktującej, pozostaje wolność odwołania się do Walnego Zgromadzenia Tow. Dobr., lub

wypowiedzenie umowy w należytym terminie. —

Art. XII.

Umowa niniejsza wchodzi w wykonanie z dniem 1go lipca 1905 i zawartą zostaje na czas nieoznaczony, dopóki przez jednę ze stron kontraktujących nie będzie wypowiedzianą.

Tak ogólnej Radzie Tow. Dobr. z jednej, jakoteż Zgromadzeniu Sióstr. Miłos. z drugiej strony przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy i rozwiązania wzajemnych stosunków na 6 (sześć) miesięcy, z biegiem półrocza kalendarzowego, tak, że wypowiedzenie przed rozpoczęciem półrocza kalendarzowego drugiej stronie doręczone być musi. —

Termin rozwiązania umowy zapada ostatniego dnia odnośnego półrocza kalendarzowego. ———

Kraków, dnia ....

Kontrakt z SS. Miłosierdzia

Instrukcya

określająca obowiązki Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia wobec Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie. –

Instrukcya

określająca obowiązki Zgromadzenia sióstr miłosierdzia wobec Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie.-

I. Obowiązki Zgromadzenia sióstr miłosierdzia w ogólności.-

W myśl art. II. kontraktu z daty Kraków 2go maja 1904. r. Zgromadzenie sióstr miłosierdzia objęło obowiązek wykonywania następujących czynności:

a/. Czynności dotyczących żywienia, ubierania, pielęgnowania i wychowywania sierot i dzieci ubogich rodziców, przyjętych do zakładu wychowawczego Towarzystwa Dobroczynności;

b/. Czynności dotyczących żywienia, ubierania i pielęgnowania starców, zostających pod opieką Towarzystwa Dobroczynności w domu przytułku, zajmowania ich odpowiednią pracą i czuwania nad ich postępowaniem, jak niemniej czynności dotyczących przyjmowania, zatrudnienia i żywienia sług potrzebnych im do pomocy.-

c/. Czynności mających na celu żywienie i pielęgnowanie starców pozostających

w infirmeryi Towarzystwa Dobroczynności,
d/. Czynności mających na celu utrzymanie porządku w kaplicy, znajdującej się w domu Towarzystwa Dobroczynności, oraz opiekę nad aparatami i bielizną należącemi do inwentarza tejże kaplicy.
Na tej podstawie Zgromadzenie sióstr miłosierdzia obowiązane jest sprawować powierzoną sobie opiekę nad dziećmi i starcami pozostającymi w domach schronienia Towarzystwa Dobroczynności, zajmować się zakupywaniem wiktuałów i gotowaniem tychże i w ogóle prowadzeniem całego gospodarstwa domowego a mianowicie kuchni, pralni, infirmeryi pod nadzorem i kontrolą Rady Ogólnej.-
W myśl artykułów VI i VII. powołanego kontraktu należą do zakresu działania sióstr miłosierdzia następujące czynności:
1/. Rozmieszczenie ubogich po salach stosownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności, nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymanie karności domowej, wreszcie utrzymanie porządku w kaplicy zakrystyi i w ubikacyach, przeznaczonych na sypialnie, jadalnie, infirmeryę, kuchnie, spiżarnie, schowki;
2/. Obmyślanie dla starców odpowiedniego zatrudnienia, zakupywanie potrzebnych

w tym celu materyałów i narzędzi, odbiór i sprzedaż materyałów wyrobionych oraz rzeczy nie=zdatnych do użytku, lub zupełnie zużytych, wreszcie udzielanie pilniejszym pracują=cym starcom stosownych nagród z do=chodów pochodzących z ich pracy;

3/. Zajmowanie się wychowaniem dzieci poza nauką szkolną, udzielanie dziewczętom nauki robót, nadzór i opieka nad dziećmi i obmyślanie dla nich zajęć, jak również rozkład ich czynności poza godzinami szkolnemi i ułożenie planu zatrudnienia dzieci. -

Jednak nadzór nad temi czynnościami oraz kontrola należy do Rady ogólnej, w zastępstwie której nadzór ten wykonują poszczególne jej wydziały - a mianowicie: Nad czynnościami wymienionemi pod 1/. czuwa wydział spisu, - nad czynnościami wymienionemi pod 2/. ma nadzór wydział gospodarczy; do sprawowania nadzoru nad czynnościami wymienionemi pod 3/. powołana jest komisya szkolna.

II. Obowiązki przełożonej miejscowej.

Siostra przełożona miejscowa, ustanowiona przez matkę wizytatorkę, zarządza podział czynności należących do zakresu działania Zgromadzenia sióstr miłosierdzia pomiędzy siostry przydzielone do domów schronienia Towarzystwa Dobroczynności. Przytem należy się trzymać następujących zasad:

1/. Przełożona miejscowa kieruje czynnościami podwładnych jej sióstr i ma nadzór nad niemi;

2/. Przełożona przechowuje pieniądze otrzymane z Kasy Towarzystwa, prowadzi rachunki z ich użycia, przedkłada Radzie Ogólnej za pośrednictwem dyrektora miesięczne rachunki z czynionych wydatków, należycie ułożone i dowodami poparte; w szczególności w pierwszym tygodniu każdego miesiąca powinna przedłożyć rachunek za miesiąc poprzedni;

3/. Pod względem sposobu prowadzenia rachunków przełożona winna się ściśle stosować do wskazówek przewodniczącego wydziału skarbu;

4/. Przełożona miejscowa powinna prowadzić dokładny inwentarz otrzymanych efektów, przeznaczonych do użytku i dzieci przyjętych do domów schronienia, jak również zapasowych efektów ubiorczych i innych przedmiotów, oddanych jej w przechowanie;

5/. Przełożona utrzymuje inwentarz kapliczny, obejmujący sprzęty, aparata kościelne i bieliznę, przeznaczone do użytku przy odprawianiu nabożeństwa w kaplicy Towarzystwa Dobroczynności; czuwa nad utrzymaniem porządku kaplicy, wykonuje opiekę nad kaplicą i zakrystyą oraz sprawuje zarząd gospodarczy w kaplicy w sposób określony w uchwale Rady Ogólnej z dnia 16go listopada 1902 do l. 317.

6/. Przełożona w sprawach odnoszących się do czynności Zgromadzenia, znosi się

bezpośrednio, o ile możności w krótkiej drodze z prezesem Towarzystwa lub jego zastępcą oraz z przewodniczącym poszczególnych wydziałów i dyrektorem;

7/. Ważniejsze wnioski i życzenia Zgromadzenia sióstr miłosierdzia wpisywane być mają do księgi życzeń, która przed każdem posiedzeniem Rady Ogólnej ma być przedłożoną Prezesowi Towarzystwa lub jego zastępcy; wnioski zamieszczone w księdze życzeń załatwia Rada Ogólna po wysłuchaniu opinii właściwego wydziału, do zakresu którego dotyczący wniosek należy; generalnym referentem do załatwienia wniosków zamieszczonych w księdze życzeń jest przewodniczący wydziału opieki, którego obowiązkiem będzie wpisywać do tejże księgi uchwały powzięte przez Radę Ogólną.- 903

8/. ~~Podział obowiązków pomiędzy poszczególne siostry miłosierdzia ma być o ile możności przeprowadzony w ten sposób, iż jedna siostra ma się zajmować wychowaniem chłopców, druga wychowaniem dziewcząt, trzecia ma mieć opiekę nad starcami płci męskiej, czwarta nad staruszkami, piąta ma mieć opiekę nad infirmerją, szósta ma mieć zarząd kuchni i spiżarni a siódma zarząd pralni oraz opiekę nad bielizną i odzieżą starców.-~~

9/. ~~Przełożona obowiązaną jest podawać do wiadomości Rady Ogólnej zarządzony przez nią podział czynności pomiędzy podwładne jej siostry miłosierdzia, jak również każdą późniejszą zmianę tegoż podziału.~~ —



III. Opieka nad starcami.

Celem zapewnienia ubogim starcom przyjętym do domu schronienia opieki, odpowiadającej przepisom statutu Towarzystwa Dobroczynności, siostry miłosierdzia obowiązane są stosować się do następujących zasad:

1/. Siostry mające opiekę nad starcami i staruszkami trudnią się ich rozmieszczeniem po salach stosownie do wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności, mają nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymują karność pomiędzy niemi; w szczególności zaś powinny czuwać nad wykonywaniem przez nich praktyk religijnych oraz pracować nad krzewieniem i podniesieniem ducha pobożności u tychże.

2/. Do sióstr miłosierdzia, mających opiekę nad starcami, należy staranie, aby ich zatrudnić pracą odpowiednią do ich wieku, stanu zdrowia, uzdolnienia i zawodowych wiadomości, jak również zakupywanie potrzebnych w tym celu materyałów i narzędzi oraz odbiór wyrobionych przedmiotów. - Jednak program zatrudnienia starców winien być przedłożonym Radzie Ogólnej do zatwierdzenia, która również postanawia, w jaki sposób wyroby przez starców wykonywane spieniężone być mają. -

3/. Podział pracy pomiędzy starców i staruszki należy do sióstr miłosierdzia, mających nad nimi opiekę. Jednak od tej zasady czyni się następujący wyjątek:
Ustanowienie setnika, kursora, furtyana, jak również przeznaczenie dziadków na

cmentarz, do bramy floryańskiej i do chodzenia po mieście z puszkami na kwestę należy do przewodniczącego wydziału spisu. Kontrolę nad ich czynnościami sprawuje dyrektor zakładu. Wysokość żołdu dla tych usług przeznaczonym ubogim płacić się mającego oznacza Rada Ogólna. Wypłaca go zaś Kasa w dniu 1szym i 15tym każdego miesiąca za dwa tygodnie z góry za poświadczeniem dyrektora.

4/. Do siostr, mających opiekę nad starcami, należy czuwanie nad porządkiem w salach przez nich zamieszkałych, które oni sami obowiązani są utrzymywać w należytym porządku i czystości; w szczególności zaś siostry miłosierdzia mają czuwać nad czystością pościeli i nad należytem utrzymaniem w całości sprzętów i rekwizytów, służących do użytku starców.

5/. One również mają staranie o zaopatrywanie starców powierzonych ich opiece w potrzebną odzież, bieliznę i obuwie i czuwają nad utrzymaniem tych przedmiotów w całości i czystości.

6/. Starcy mają otrzymywać pożywienie z ciepłych potraw trzy razy dnia, to jest śniadanie, obiad i kolacyę. Potrawy podawane starcom winny być pojedyncze, aby uczynić zadosyć względom oszczędności i nie przekroczyć granicy kosztów przez Radę Ogólną ustanowionej - ale oprócz tego powinny być dobrze przyrządzone, zdrowe, posilne i w dostatecznej ilości, potrzebnej do nasycenia.

—

IV. Opieka nad dziećmi.

Siostry, mające pod swą opiekę sieroty przyjęte do zakładu Towarzystwa Dobroczynności, zajmują się całkowitem ich wychowaniem poza nauką szkolną, przyczem mają się kierować zasadą, iż podstawę wychowania stanowić mają zasady religii, moralności, cnoty i bogobojności i że wychowanie ma na celu przysposobienie dzieci do zawodów praktycznych, aby w przyszłości pracą rąk mogły zarabiać na swe utrzymanie. Udzielanie nauki szkolnej nie należy do sióstr miłosierdzia. Natomiast do nich należy nadzór i opieka nad dziećmi poza godzinami szkolnemi, obmyślanie dla nich zajęć, rozkład ich czynności, nauka robót dziewczęt. Plan zatrudnienia dzieci ma być ułożony w porozumieniu z komisyą szkolną. Do sióstr miłosierdzia należy staranie, aby powierzone im dzieci były zaopatrzone w potrzebną odzież, bieliznę i obuwie oraz czuwanie nad utrzymaniem tych efektów w porządku. Również do nich należy utrzymanie porządku w sypialniach dzieci, w jadalni i w salach szkolnych.
Co do sposobu żywienia dzieci obowiązują te same zasady jak przy żywieniu starców.

V. Opieka nad infirmeryą.

Rada Ogólna, po wysłuchaniu opinii wydziału zdrowia, przeznacza dwie osobne sale na infirmeryę, gdzie umieszczani być mają

starcy złożeni chorobą obłożną lub dotknięci
nie dołęstwem fizycznem w tym stopniu, iż mu-
szą pozostawać w łóżku. Jedna sala ma być
przeznaczoną dla mężczyzn a druga dla kobiet.
Umieszczenie w infirmeryi nastąpić może tylko
wskutek polecenia lekarza, który również posta-
nawia, kiedy ma nastąpić uwolnienie rekon-
walescenta z infirmeryi.
Chorzy umieszczeni w infirmeryi pozostają
pod opieką wyznaczonej w tym celu siostry miło-
sierdzia, która ma ich troskliwie pielęgnować i
czuwać nad ścisłem wykonaniem ordyna-
cyi lekarskiej. – Leczenie chorych ma się odby-
wać według ordynacyi lekarskiej a siostrom
nie wolno dawać leków, któreby nie były za-
lecone przez lekarza. Podczas choroby ubogiego
przeniesionego do infirmeryi, łóżka jego w sy-
pialni zostaje nie zajęte a rekonwalescent
po wyzdrowieniu wraca na dawne miejsce.
Siostra, mająca opiekę nad infirmeryą, przesyła
codziennie sprawozdanie o ilości chorych
tamże się znajdujących przewodniczącemu
wydziału spisu za pośrednictwem kancela-
ryi Towarzystwa
W razie jeżeli lekarz uzna za potrzebne, aby
chory był oddany do szpitala, należy o
tem bezzwłocznie zawiadomić przewodniczą-
cego wydziału spisu, który wyda odpo=
wiednie zarządzenie. –

VI. Norma żywienia. –

Siostry miłosierdzia obowiązane są przed-
kładać Radzie Ogólnej do zatwierdzenia
w ostatnim miesiącu każdego kwartału

normę żywienia starców, dzieci i służby na następny kwartał, obejmującą rozkład potraw na każdy dzień. Odstąpienie od ustanowionej normy nastąpić może wskutek polecenia lekarza dla chorych umieszczonych w infirmeryi - a dla zdrowych tylko w wypadkach wyjątkowych zasługujących na uwzględnienie za zezwoleniem przewodniczącego wydziału gospodarczego.
Nadto Rada Ogólna ustanawia co kwartał maksymalną granicę kosztów żywienia jednej osoby na następny kwartał, która obowiązuje siostry miłosierdzia. -

VII. Zarząd kuchni i spiżarni - zakupno artykułów spożywczych. -

Do zakresu działania sióstr miłosierdzia należą wszelkie czynności, mające na celu dostarczenie żywności starcom i dzieciom, będącym pod opieką Towarzystwa Dobroczynności jako to: zakupno wiktuałów na potrzeby codzienne, ich przechowywanie i przerabianie, zarządzaniem gotowaniem żywności dla starców, dzieci i służby, nadzór nad gotowaniem i przyrządzaniem potraw, wydawanie im śniadań, obiadów i kolacyi.
Jednak celem zakupna większych ilości artykułów spożywczych na zapas, jak również w celu zawierania umów z dostawcami o stałą periodyczną dostawę niektórych artykułów żywności jako to mięsa, pieczywa, nabiału, przełożona miejscowa powinna się porozumieć z przełożonym wydziału gospodarczego. Zabezpieczenie dostaw

tego rodzaju w regule winno się odbywać w drodze ofert, które wydział gospodarczy ma rozpisywać i zatwierdzać. Jednak Rada Ogólna może w poszczególnych wypadkach zezwolić na hurtowne zakupno lub zabezpieczenie dostawy pewnych rodzajów artykułów spożywczych z pominięciem rozpisywania ofert. Również może sobie zastrzedz zatwierdzenie ofert.-

Towary kolonialne, jak również artykuły spożywcze tego rodzaju, które są potrzebne w większych ilościach w odstępach czasu peryodycznie się powtarzających, jako to mąkę, kaszę, należy pobierać stale na książeczki w pewnych handlach dobrze renomowanych, co do wyboru których przełożona miejscowa powinna się porozumieć z przełożonym wydziału gospodarczego.-

Wypłatę należytości za towary zakupywane w większych ilościach na zapas lub pobierane peryodycznie na książeczki na rachunek Towarzystwa Dobroczynności asygnuje Prezes a uskutecznia Kasa Towarzystwa.-

VIII. Zakupno materyałów na efekta ubiorcze i zarząd nad nimi.-

1/. Siostry miłosierdzia obowiązane są starać się o zaopatrzenie starców i sierót powierzonych ich opiece w potrzebną odzież i bieliznę kosztem Towarzystwa Dobroczynności. W tym celu służy im prawo załatwiania samodzielnie potrzebnych drobniejszych sprawunków z obowiązkiem złożenia rachunków.

2/. Celem zakupna materyałów w większych ilościach

oraz celem zapewnienia dostawy efektów ubiorczych, bielizny i obuwia na zapas siostra przełożona obowiązana jest porozumieć się z przewodniczącym wydziału gospodarczego i stosować się do wskazówek tegoż wydziału.

3/. W szczególności siostra przełożona jest obowiązana w miesiącu czerwcu każdego roku przedłożyć wydziałowi gospodarczemu wykaz efektów ubiorczych potrzebnych tak dla starców jak dla dzieci na rok następny. Zakupno potrzebnych w tym celu materyałów, jak również zamówienie wykonania zapasowych efektów ubiorczych uskuteczniać się w sposób wskazać się mający przez wydział gospodarczy. Wypłatę należytości za zakupione materyały asygnuje Prezes a uskutecznia kasa Towarzystwa.

4/. Zakupno materyałów zapasowych na ubrania, jak również zabezpieczenie dostawy efektów i obuwia winno się odbywać w regule w drodze ofert, które rozpisuje i zatwierdza wydział gospodarczy. Rada ogólna może ~~się~~ w poszczególnych wypadkach zezwolić na zakupno lub zabezpieczenie dostawy bez rozpisywania ofert, jak również może sobie zastrzedz zatwierdzenie oferty na dostawę.

5/. Nowe ubrania, obuwie i bieliznę od dostawców siostra przełożona w obecności przewodniczącego wydziału gospodarczego, sprawdzając ściśle każdą sztukę z osobna i zapisując wszystko sumarycznie do inwentarza efektów ubiorczych. Rzeczy złe i nie po formie zrobionych nie należy przyjmować, lecz należy je pozostawić dostawcy do dyspozycyi

6/. Wszystkie nowo sprawione efekta ubiorcze naznaczone głoskami T. D. i rokiem sprawienia

składane być mają w magazynie, zaś rzeczy stare w oddzielnem na to przeznaczonem miejscu.

7/. Rozdawanie efektów ubiorczych uskutecznia siostra przełożona w miarę zachodzącej potrzeby, zapisując wydane przedmioty w inwentarzu a spis rozdanych przedmiotów udzieli dyrektorowi, który je zapisze do księgi głównej i do osobnych książeczek będących w rękach ubogich,-

8/. Suknie i bieliznę oddane ubogim do użytku należy im pozostawić. Zaś dla zapobieżenia nadużyciom ze strony ubogich nowe ubrania, i bielizna wydawane im będą dopiero wtedy, gdy poprzednie są już tak zniszczone, że ich używać nie można.

9/. Ubogim nie wolno pod żadnym pozorem sprzedawać rzeczy starych a tem mniej nowych. Dopuszczający się przekroczenia tego przepisu ma być pociągniętym do odpowiedzialności. Siostry miłosierdzia mają nad tem czuwać, aby ubodzy oddane im do użytku ubrania utrzymywali w całości i w porządku,

10/. Buty zniszczone mają ubodzy oddawać - te u których cholewy są jeszcze w dobrym stanie, wybrane będą do podszycia, zaś inne niezdatne już do jakiejkolwiek naprawy zostaną złożone w magazynie na sprzedaż

11/. Wszelka starzyzna tak po żyjących jak po zmarłych ma być przynajmniej dwa razy do roku zebrana i sprzedana a pieniądze w ten sposób uzyskane wpływają do Kasy Towarzystwa. Sprzedaży tej starzyzny dokona przewodniczący wydziału gospodarczego przy współudziale dyrektora zakładu.

12/. Ubodzy mają co niedzielę swoją bieliznę zmieniać a brudną do prania oddawać. Czynności wydawania świeżej a odbierania do prania

zbrukanej bielizny dopełniają dziesiętnicy i dziesiętniczki pod kontrolą siostry miłosierdzia.

IX. Opał, światło, woda

Zakupno węgli, drewna i nafty na potrzeby zakładów i funkcyonaryuszy Towarzystwa Dobroczynności uskutecznia wydział gospodarczy i oddaje siostrom miłosierdzia ilości potrzebne do opalania i do oświetlenia mieszkań, zajętych przez starców, dzieci i siostry miłosierdzia, sal szkolnych, refektarzy, infirmeryi, kuchni, pralni, korytarzy w partyach obliczonych na potrzebę jednego miesiąca. Siostry miłosierdzia obowiązane są oddane im do dyspozycyi materyały, służące do opału i oświetlenia, używać z jak największą oszczędnością i prowadzić rachunki z ich użycia. W rachunkach tych należy uwidocznić ilość ognisk i ilość świateł względnie lamp zaopatrzonych tymi materyałami, jak również ilość osób, korzystających z dostarczonego im ciepła i światła. Rachunki te sprawdza wydział gospodarczy.
W razie zachodzącej potrzeby węgla, drewna lub nafty siostra przełożona zawiadamia zawczasu przewodniczącego wydziału gospodarczego. Dostawę tych artykułów zabezpiecza się w regule w drodze ofert.
Również przy używaniu wody z wodociągów należy postępować z możliwą oszczędnością i czuwać nad służbą, aby nie marnowała wody ponad konieczną potrzebę.
To samo postanowienie odnosi się do oświetlenia gazowego.

X. Przyjmowanie starców i dzieci do domów schronienia.—

1/. Siostrom miłosierdzia nie wolno zadnego:

ubogiego ani dziecka przyjąć do zakładu bez pisemnego upoważnienia przewodniczącego wydziału opieki. Przyjętymi być mogą tylko ci ubodzy lub dzieci, na przyjęcie których Rada Ogólna zezwoliła i którym przewodniczący wydziału opieki wystawił kartę opieki, upoważniającą do wstąpienia do zakładu.-

2/. Ubogi zgłaszający się o przyjęcie do zakładu z kartą opieki od wystawienia której upłynęło cztery tygodnie, nie może być przyjętym na podstawie tejże karty.

3/. Przewodniczący wydziału opieki doręcza ubogim mającym być przyjętymi do zakładu karty opieki za pośrednictwem kancelaryi. Dyrektor prowadzi ewidencyę kart opieki.

4/. Ubogi który otrzymał kartę opieki, przed wstąpieniem do zakładu winien się przedewszystkiem zgłosić do Kancelaryi Towarzystwa w celu przeprowadzenia formalności wpisowych. Dyrektor po sprawdzeniu karty opieki wpisze do księgi wpisowej na ten cel przeznaczonej szczegóły wymienione poniżej w części obejmującej instrukcyę dla dyrektora i potwierdzi dopełnienie tej formalności na karcie opieki. Następnie ubogi udaje się do siostry przełożonej, która po odebraniu karty opieki ostatecznie zarządza umieszczenie go w zakładzie.-

5/. Taki sam tryb postępowania ma być zachowanym przy przyjmowaniu sierot do zakładu wychowawczego.

XI. Postępowanie w razie śmierci ubogiego w zakładzie lub w razie wydalenia.

Wydalenie ubogiego z zakładu nastąpić może

tylko wskutek uchwały Rady Ogólnej na wniosek wydziału opisu.
W razie wydalenia starca lub sieroty z zakładu należy o tem bezzwłocznie donieść dyrektorowi w celu zwidocznienia w księdze wpisowej i wykazie liczebnym.
Również w razie śmierci ubogiego siostra przełożona ma bezzwłocznie a najdalej w 24 godzin zawiadomić o tem dyrektora i kapelana zakładu.
Dyrektor zajmie się pogrzebem zmarłego i przeprowadzi formalności wskazane poniżej w części obejmującej instrukcyę dla dyrektora.

XII. Zatrudnienie starców i dzieci pracą.

1/. Siostry miłosierdzia są obowiązane starać się o to, aby tak starcom zdolnym do wykonywania jakichkolwiek robót, jak również dzieciom w czasie wolnym od nauki szkolnej dostarczać zatrudnienie, odpowiedniego ich wiekowi, stanowi zdrowia, zasobom sił fizycznych i uzdolnieniu.
2/. W tym celu siostra przełożona powinna porozumiewać się z przewodniczącym wydziału gospodarczego w przedmiocie zatrudnienia starców a z tymże jak również z przewodniczącym wydziału opisu co do sposobu zatrudnienia dzieci pracą fizyczną i stosować się do ich wskazówek.
3/. Przy wyborze zatrudnienia tak dla starców jak również dla dzieci należy o ile możności obmyślać takie zajęcia, któreby mogły przynosić jakikolwiek dochód.
4/. Dochodami pochodzącymi z zarobków starców i dzieci, zarządza siostra przełożona.

5/. Połowa z tych dochodów ma być używaną na wynagrodzenie dla pracujących a druga połowa powinna wpływać do kasy Towarzystwa.

6/. W tym celu mają być prowadzone rachunki, obejmujące, oprócz dziennika przychodów i rozchodów, wyszczególnienie, ile wynosi udział z zarobku, przypadający każdemu ubogiemu lub dziecku, mającym udział w pracy zarobkowej, z osobna.

7/. Rachunki te należy z upływem każdego kwartału przedkładać Radzie Ogólnej za pośrednictwem wydziału gospodarczego, którego obowiązkiem będzie je sprawdzić.

8/. Po zatwierdzeniu rachunków przez Radę Ogólną kwoty przypadające poszczególnym starcom mają im być wypłacone, kwoty przypadające dzieciom mają być umieszczane w Kasie oszczędności na książeczkę wkładkową, wystawione na nazwiska dotyczących właścicieli a kwoty przypadające Towarzystwu Dobroczynności mają być oddane do kasy Towarzystwa

9/. Książeczki wkładkowe kasy oszczędności, obejmujące kwoty zarobione przez dzieci, mają pozostawać w przechowaniu siostry przełożonej i wydawane być mają właścicielom dopiero wówczas, gdy będą opuszczać zakład.

10/. Część dochodu z pracy ubogich przypadająca Towarzystwu może być użytą za zezwoleniem Rady Ogólnej na sprawienie materyałów lub narzędzi potrzebnych w celu rozszerzenia lub podniesienia tej gałęzi działalności Towarzystwa.

11/. Za roboty, wykonane przez starców lub dzieci dla użytku zakładu, Rada Ogólna może na wniosek wydziału gospodarczego przyznać pracownikom stosowne nagrody.

XIII. Udział ubogich w pogrzebach. —

Ubodzy oraz dzieci, będący w domach schronienia Towarzystwa Dobroczynności, nie mogą występywać zbiorowo na pogrzebach osób prywatnych lub jakichkolwiek uroczystościach bez pozwolenia prezesa lub zastępującego go wiceprezesa. W razie jeżeli się kto zgłosi do zakładu z prośbą o wysłanie ubogich na pogrzeb siostra przełożona powinna o tem zawiadomić bezzwłocznie prezesa lub zastępującego go wiceprezesa i zastosować się do polecenia tegoż. W razie jeżeli za udział ubogich w pogrzebie złożoną zostanie jaka dobrowolna ofiara, należy z nią postąpić tak samo jak z zarobkiem za wykonane roboty.

Świece mają być oddane do kaplicy.

Nadzór nad ubogimi wysłanymi na pogrzeb oraz utrzymanie porządku pomiędzy nimi przy tym obchodzie należy do setnika, lub do innego funkcyonaryusza w tym celu wyznaczonego.

XIV. Wykonywanie karności domowej nad ubogimi.

Siostry miłosierdzia są obowiązane czuwać nad moralnem i obyczajnem zachowaniem się starców i dzieci powierzonych ich opiece i nad ścisłem przestrzeganiem porządku domowego, ustanowionego osobną instrukcyą tak dla zakładu starców jak również dla zakładu sierot. Ale tak ze starcami jak również z dziećmi mają się obchodzić łagodnie, uprzejmie i z macierzyńską troskliwością. W razie dopuszczenia się wykroczenia przeciw obyczajności lub przeciw ustanowionemu porządkowi domowemu siostra przełożona a względnie siostra mająca opiekę nad dotyczącym starcem lub dzieckiem upomni lub skarci dopuszczającego się wykroczenia w miarę jego winy. Jeżeli jednak zachodzi potrzeba ukarania winnego za cięższe przewinienie lub z powodu bezskuteczności upomnień

za ciężkie wykroczenia należy sprawę przedstawić wydziałowi opieki, który wymierzy odpowiednią karę w myśl art. 29. statutu lub przedstawi Radzie Ogólnej wniosek, aby winnego z zakładu wydalić.

XV. Zwiedzanie zakładu przez członków Towarzystwa. -

Członkom i Damom Towarzystwa Dobroczynności służy prawo zwiedzania zakładu a członkowie Rady Ogólnej są nawet obowiązani do odbywania za koleją peryodycznych lustracyi. Celem ułatwienia członkom Towarzystwa zwiedzania zakładu siostra przełożona w razie zgłoszenia się w tym celu członka lub damy Towarzystwa winna ich z uprzejmością oprowadzić po salach ubogich i dzieci i po ubikacyach gospodarczych i wszelkich żądanych wyjaśnień udzielić. Wolno jednak przełożonej wyręczyć się w tej czynności inną siostrą.

Zwiedzający członkowie mogą swe uwagi i spostrzeżenia zamieszczać w księdze wizytacyjnej, która w tym celu do ich użytku wyłożoną być winna. —

Instrukcya

określająca obowiązki Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia wobec Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie.

I. Obowiązki Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia w ogólności.

Wmyśl art. I kontraktu Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia objęło obowiązek wykonywania następujących czynności:

a. Czynności dotyczących żywienia, ubierania, pielęgnowania i wychowywania sierót ubogich rodziców przyjętych do zakładu wychowawczego Towarzystwa Dobroczynności.

b. Czynności dotyczących żywienia, ubierania i pielęgnowania starców zostających pod opieką Towarzystwa Dobroczynności w domu przytułku, zajmowania ich odpowiednią pracą i czuwania nad ich postępowaniem jak niemniej czynności dotyczących przyjmowania zatrudnienia i żywienia sług potrzebnych im do pomocy.

c. Czynności mających na celu żywienie i pielęgnowanie starców pozostających w infirmeryi Towarzystwa Dobroczynności.

d. Czynności mających na celu utrzymanie porządku w kaplicy znajdującej się w domie Towarzystwa Dobroczynności, oraz opiekę nad aparatami i bielizną należącemi do inwentarza tejże kaplicy.

Na tej podstawie Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia obowiązane jest, sprawować powierzoną sobie opiekę nad dziećmi i starcami pozostającemi w domach schronienia Towarzystwa Dobroczynności, zajmować się zakupywaniem wiktuałów i gotowaniem tychże i wogóle prowadzeniem całego gospodarstwa domowego a mianowicie kuchni, pralni, infirmeryi pod nadzorem i kontrolą Rady Ogólnej.

Wmyśl artykułów VI. i VII. powołanego kontraktu, należą do zakresu działalności Sióstr Miłosierdzia następujące czynności:

1. Rozmieszczanie ubogich po salach stosownie do wieku, płci stanu zdrowia i skłonności, nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymanie karności domowej, wreszcie utrzymanie porządku w kaplicy, zakrystyi i w ubikacyach przeznaczonych na sypialnie, jadalnią i infirmeryą, kuchnią, spiżarnią i inne schowki.
2. Obmyślanie dla starców odpowiedniego zatrudnienia, zakupywanie potrzebnych artykułów, materyałów i narzędzi, odbiór i sprzedaż materyałów wyrobionych, oraz rzeczy niezdatnych do użytku, lub zupełnie zużytych, wreszcie udzielanie pilniejszym pracującym starcom stosownych nagród z dochodów pochodzących z ich pracy.
3. Zajmowanie się wychowaniem dzieci po za nauką szkolną, udzielanie dziewczętom nauki robót, nadzór i opiekę nad dziećmi i obmyślanie dla nich zajęć, jak również rozkład ich czynności po za godzinami szkolnemi i ułożenie planu zatrudnienia dzieci

Wszelak nadzór nad temi czynnościami, oraz kontrola należy do Rady Ogólnej, w zastępstwie której nadzór ten wykonała poszczególne jej Wydziały, a mianowicie, nad czynnościami wymienionemi pod 1/ czuwa Wydział Spisu, nad czynnościami wymienionemi pod 2/ ma nadzór Wydział Gospodarczy; do sprawowania nadzoru nad czynnościami pod 3/ powołaną jest Komisya szkolna.–

II Obowiązki przełożonej miejscowej.

Siostra Przełożona miejscowa przez Matkę Wizytatorkę zarządza podział czynności należących do zakresu działania Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia, pomiędzy Siostry przydzielone do domów schronienia Towarzystwa Dobroczynności. Przy tem należy się trzymać następujących zasad.–

1. Przełożona miejscowa kieruje czynnościami podwładnych jej Sióstr i ma nadzór nad niemi.
2. Przełożona przechowuje pieniądze otrzymane z Kasy Towarzystwa Dobroczynności, prowadzi rachunki z ich użycia, przedkłada Radzie Ogólnej za pośrednictwem dyrektora miesięczne rachunki z czynionych wydatków, należycie ułożone i dowodami poparte w szczególności w pierwszym tygodniu każdego miesiąca powinna przedłożyć rachunek za miesiąc poprzedni.

3. Pod względem sposobu prowadzenia rachunków Przełożona winna się ściśle stosować do wskazówek Przewodniczącego Wydziału Skarbu.

4. Przełożona miejscowa powinna prowadzić dokładny inwentarz otrzymanych Effektów przeznaczonych do użytku starców i dzieci przyjętych do domów schronienia, jak również zapasowych Effektów ubiorczych i innych przedmiotów oddanych jej w przechowanie.

5. Przełożona utrzymuje inwentarz kapliczny obejmujący sprzęty, aparata kościelne i bieliznę przeznaczoną do użytku odprawiania nabożeństwa w kaplicy Towarzystwa Dobroczynności, czuwa nad utrzymaniem porządku kaplicy, wykonuje opiekę nad kaplicą i zakrystyą, oraz sprawuje zarząd gospodarczy w sposób określony w uchwale Rady Ogólnej z dnia 16 listopada 1902 r. do l. 317.

6. Przełożona w sprawach odnoszących się do czynności Zgromadzenia znosi się bezpośrednio o ile możności w krótkiej drodze z Prezesem Towarzystwa Dobroczynności lub jego zastępcą, oraz z przewodniczącemi poszczególnych Wydziałów i dyrektorem.

7. Ważniejsze wnioski i życzenia Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia wpisywane być mają do księgi życzeń, które przed każdem posiedzeniem Rady Ogólnej ma być przedłożoną Prezesowi Towarzystwa lub jego zastępcy, wnioski zamieszczone w księdze życzeń załatwia Rada Ogólna po wysłuchaniu opinii właściwych Wydziałów, do zakresu którego dotyczący wniosek należy, generalnym referentem do załatwiania wniosków zamieszczonych w księdze życzeń, jest przewodniczący Wydziału Spisu, którego obowiązkiem będzie wpisywać do tejże księgi Uchwały powzięte przez Radę Ogólną.

8. Przełożona obowiązaną jest podawać do wiadomości Rady Ogólnej zarządzony przez nią podział czynności pomiędzy podwładne jej Siostry Miłosierdzia, jak również każdą zmianę tegoż podziału.

III. Opieka nad starcami.

Celem zapewnienia ubogim starcom przyjętym do domu schronienia, opieki odpowiadającym przepisom statutu Towarzystwa Dobroczynności, Siostry Miłosierdzia obowiązane są stosować się do następujących zasad.

1. Siostry mające opiekę nad starcami i staruszkami trudnią się ich rozmieszczaniem po salach stosownie do wieku, stanu, zdrowia, płci i skłonności, mają nadzór nad ich sprawowaniem się i utrzymuą karność pomiędzy niemi, w szczególności zaś powinny czuwać nad wykonywaniem przez nich praktyk religijnych oraz pracować nad krzewieniem i podniesieniem ducha pobożności w Tychże.
2. Do Sióstr Miłosierdzia mających opiekę nad starcami należy staranie aby ich zatrudnić pracą odpowiednią do ich wieku, stanu, zdrowia, uzdolnienia i zawodowych wiadomości; jak również zakupywanie potrzebnych materyałów i narzędzi, oraz odbiór wyrobionych przedmiotów. Jednak program zatrudnienia starców winien być przedłożonym Radzie Ogólnej do zatwierdzenia, która również postanawia w jaki sposób wyroby przez starców wykonane spieniężone być mają.
3. Podział pracy między starców i staruszki należy do Sióstr Miłosierdzia mających nad niemi opiekę. Jednak od tej zasady czyni się następujący wyjątek:
Ustanowienie setnika, kursora, furtyana, jak również przeznaczanie dziadków na cmentarzy, do bramy floryanskiej, do chodzenia po mieście z puszkami na kwestę, oraz babek z puszkami odpustowemi, należy do przewodniczącego Wydziału Spisu. Kontrolę nad ich czynnościami sprawuje dyrektor zakładu.—
- Wysokość żołdu do tych usług przeznaczonym ubogim płacić się mającego oznacza Rada Ogólna, wypłaca zaś Kasa w dniu 1 i 15 każdego miesiąca na dwa tygodnie z góry za wykazem dyrektora.—

Służba.

Siostrom Miłosierdzia przysługuje prawo przyjmowania i oddalania sług, których przyjęcie, względnie wydalanie ma być bezzwłocznie zgłoszone Dyrekcyi zakładu.
Wypłata wynagrodzenia służbie następuje przez miejscową przełożoną z kasy na podstawie listy sług i zasług wystawionej przez Przełożoną, a widywaną przez Dyrektora zakładu, których to sług ewidencyą utrzymuje, do niego należy także meldowanie ich.
4. Do Sióstr mających opiekę nad starcami należy czuwanie nad porządkiem w salach przez nich zamieszkałych, które oni sami obowiązani są utrzymywać w na-

leżytym porządku i czystości, w szczególności zaś Siostry Miłosierdzia mają czuwać nad czystością pościelą i nad należytym utrzymaniem w całości sprzętów i pokurzytów służących do użytku starców.

5. One również mają staranie o zaopatrywanie starców powierzonych ich opiece w potrzebną odzież, bieliznę i obuwie i czuwają nad utrzymaniem tych przedmiotów w całości i w czystości. —

6. Starcy mają otrzymywać pożywienie z ciepłych potraw trzy razy dnia t. j. śniadanie obiad i kolacyą. – Potrawy podawane starcom powinne być pojedyncze, aby uczynić zadość względom oszczędności i nie przekroczyć granicy kosztów przez Radę Ogólną ustanowionej, ale oprócz tego powinne być dobrze przyrządzone, zdrowe, posilne i w dostatecznej ilości potrzebnej do nasycenia.

IV Opieka nad dziećmi.

Siostry mające pod swoją opieką sieroty przyjęte do zakładu Towarzystwa Dobroczynności, zajmują się całkowitem ich wychowaniem po za nauką szkolną, przy czem mają się zachować zasadą, że wychowanie ma na celu przysposobienie dzieci do zawodów praktycznych aby w przyszłości pracą rąk mogły zarabiać na swe utrzymanie. –

Udzielanie nauki szkolnej nie należy do Sióstr Miłosierdzia. Natomiast do nich należy nadzór i opieka nad dziećmi po za godzinami szkolnemi, obmyślanie dla nich zajęć, rozkład ich czynności, nauki robót dziewcząt, – plan zatrudnienia dzieci ma być ułożony w porozumieniu z Komisyą szkolną.

Do Sióstr Miłosierdzia należy staranie się aby powierzone im dzieci, były zaopatrzone w potrzebną odzież, bieliznę i obuwie, oraz czuwanie nad utrzymaniem tych Effektów w porządku. – Również do nich należy utrzymanie porządku w sypialniach dzieci, w jadalni i w salach szkolnych.

Co do sposobu żywienia dzieci, obowiązują te same zasady, jak przy żywieniu starców.

V. Opieka nad infirmeryą.

Rada Ogólna po wysłuchaniu opinii Wydziałów Zdrowia, przeznacza duże osobne sale na infirmeryę gdzie umieszczeni być mają starcy złożeni obłożną chorobą lub dotknięci niedołęstwem w tym stopniu, iż muszą pozostawać w łóżku. Jedna sala ma być przeznaczona dla mężczyzn, a inne dla kobiet. Umieszczenie w infirmeryi nastąpić może tylko wskutek polecenia lekarza, który również postanawia kiedy ma nastąpić uwolnienie rekonwalescenta z infirmeryi.

Chorzy umieszczeni w infirmeryi pozostają pod opieką wyznaczonej w tym celu Siostry Miłosierdzia która ma ich troskliwie pielęgnować, czuwać nad ścisłem wykonywaniem ordynacyi lekarskiej. - Leczenie chorych ma się odbywać według lekarskiej, a Siostrom nie wolno dawać leków, któreby nie były zalecone przez lekarza. —

Podczas choroby ubogiego przeniesionego do infirmeryi łóżko jego w sypialni zostaje nie zajęte, a rekonwalescent po wyzdrowieniu wraca na dawne miejsce. —

Siostra mająca opiekę nad infirmeryą przesyła codziennie sprawozdanie o ilości chorych tamże się znajdujących przewodniczącemu Wydziału Spiżu za pośrednictwem kancelaryi czyli dyrektora zakładu. —

W razie jeżeli lekarz uzna za potrzebne, aby chory był oddany do szpitala, należy o tem bezzwłocznie zawiadomić Przewodniczącego Wydziału Spiżu, który wyda odpowiednie zarządzenie. -

VI Zarząd kuchni i spiżarni — zakupno artykułów spożywczych.

Do zakresu działania Sióstr Miłosierdzia, należą wszelkie czynności mające na celu dostarczanie żywności starcom i dzieciom będącym pod opieką Towarzystwa Dobroczynności jako to: zakupno wiktuałów na potrzeby codzienne, ich przechowanie i przerobienie, zarządzeniem gotowaniem żywności dla starców, dzieci i służby, nadzór nad gotowaniem i przyrządzaniem potraw, wydawanie im śniadań, obiadów i kolacyi. Jednak celem za-

kupna większych ilości artykułów spożywczych i na zapas, jak również w celu zamawiania umów o stałą periodyczną dostawę niektórych artykułów żywności jako to: mięsa, pieczywa, nabiału.

Przełożona miejscowa powinna się porozumieć z Przewodniczącym Wydziału Gospodarczego. – Zabezpieczenie dostaw tego rodzaju może się odbywać w drodze ofert, które Wydział Gospodarczy ma zatwierdzać, względnie Rada Ogólna.

Towary kolonialne, jak również artykuły spożywcze tego rodzaju, które są potrzebne w większych ilościach w ustępach czasu periodycznie się powtarzających, jako to, mąkę, kasze, należy pobierać stale, na książeczki w pewnych handlach dobrze renomowanych co do wyboru, których przełożona miejscowa powinna się porozumieć z Przewodniczącym Wydziału Gospodarczego.

Wypłatę należytości za towary zakupywane w większych ilościach na zapas, lub pobierane periodycznie na książeczkę, na rachunek Towarzystwa Dobroczynności asygnuje Prezes a uskutecznia kasa Towarzystwa.

VII Zakupno materyałów na Effekta ubiorcze i zarząd nad niemi.

1. Siostry Miłosierdzia obowiązane są starać się o zaopatrywanie starców i sierot powierzonych ich opiece, w potrzebną odzież i bieliznę kosztem Towarzystwa Dobroczynności. W tym celu służy im prawo załatwiania samodzielnie potrzebnych drobniejszych sprawunków z obowiązkiem złożenia rachunków.

2. Celem zakupna materyałów w większych ilościach, oraz celem zapewnienia dostawy Effektów ubiorczych, bielizny i obuwia na zapas – Siostra Przełożona obowiązana jest, porozumieć się z przewodniczącym Wydziału Gospodarczego i stosować się do wskazówek tegoż Wydziału.

3. W szczególności Siostra Przełożona jest obowiązana w miesiącu czerwcu każdego roku przedłożyć Wydziałowi Gospodarczemu wykaz Effektów ubiorczych potrzebnych

tak dla starców, jak dla sierót na rok następny. Zakupno potrzebnych w tym celu materyałów, jak również zamówienia wykonania zapasowych Effektów ubiorczych uskutecznia się w sposób wskazać przez Wydział Gospodarczy. – Wypłatę należytości za zakupione materyały, asygnuje Prezes, a uskutecznia kasa Towarzystwa.

4. Zakupno materyałów zapasowych na ubrania, jak również zabezpieczenie dostawy Effektów i obuwia, może się odbywać w drodze ofert, które rozpisuje i zatwierdza Wydział Gospodarczy, lecz Rada Ogólna może zezwolić na zakupno lub zabezpieczenie dostawy, bez rozpisania ofert, jak również może sobie zastrzedz zatwierdzenie oferty na dostawę.

5. Nowe ubrania, obuwie i bieliznę od dostawców, Siostra Przełożona w obecności Przewodniczącego Wydziału Gospodarczego sprawdzając ściśle każdą sztukę z osobna i zapisując wszystko sumarycznie do inwentarza Effektów ubiorczych. – Rzeczy złe i nie po formie zrobionych nie należy przyjmować, lecz należy je pozostawić dostawcy do dyspozycyi.

6. Wszystkie nowo sprawione Effekta ubiorcze naznaczone głoskami T. D. i rokiem sprawienia, składane być mają w magazynie, zaś rzeczy stare w oddzielnem na to przeznaczonem miejscu.

7. Rozdawanie Effektów ubiorczych uskutecznia Siostra Przełożona, w miarę zachodzącej potrzeby, zapisując wydane przedmioty w inwentarzu, a spis rozdanych przedmiotów udzieli dyrektorowi, który je zapisze do księgi głównej i do osobnych książeczek będących w rękach ubogich.

8. Suknie i bieliznę oddane ubogim do użytku należy im pozostawić. Zaś dla zapobieżenia nadużyciom ze strony ubogich, nowe ubrania i bielizna wydawane im będą dopiero wtedy, gdy poprzednie są już zniszczone, że ich używać nie można.

9. Ubogim nie wolno pod żadnym pozorem sprzedawać rzeczy starych, tem mniej nowych. Dopuszczający się przekroczenia tego przepisu ma być pociągniętym do odpowiedzialności. Siostry Miłosierdzia mają nad tem czuwać, aby ubodzy, oddane im użytku ubrania utrzymywali w całości i porządku. –

10. Buty zniszczone mają ubodzy oddawać, te u których cholewy są jeszcze dobre, wybrane będą do podszycia, zaś inne nierdatne już do jakiejkolwiek naprawy, zostaną złożone w magazynie na sprzedaż.

11. Wszelka starzyzna, tak po żyjących, jak i po zmarłych

ma być przynajmniej dwa razy do roku zebraną i sprzedaną, a pieniądze w ten sposób uzyskane, wpływają do kasy Towarzystwa. Sprzedaży tej starzyzny dokona przewodniczący Wydziału Gospodarczego, przy współudziale dyrektora zakładu.

12 Ubodzy mają co niedzielę swoją bieliznę zmienić, a brudy do pralni oddawać.— Czynność wydawania świeżej a odbierania do prania zbrukanej bielizny dopełniają dziesiętnicy i dziesiętniczki pod kontrolą Siostry Miłosierdzia.—

VIII Opał i światło- woda.

Zakupno drzewa, węgli i nafty na potrzeby zakładu i funkcyonaryuszy Towarzystwa Dobroczynności, uskutecznia Wydział Gospodarczy i oddaje Siostrom Miłosierdzia ilości potrzebne do opalania i oświetlenia mieszkań zajętych przez starców, dzieci i Siostry Miłosierdzia, sal szkolnych, refektarzy i infirmeryi, kuchni, pralni, korytarzy, w partyach obliczonych na potrzebę jednego miesiąca.— Siostry Miłosierdzia obowiązane są oddawane im do dyspozycyi materyały służące do opału i oświetlenia używać z jak największą oszczędnością i prowadzić rachunki z ich użycia. W rachunkach tych należy uwidocznić ilość ognisk i ilość świateł względnie lamp zaopatrzonych tymi materyałami, jak również ilość osób korzystających z dostarczonego im ciepła i światła. Rachunki te sprawdza Wydział Gospodarczy.

W razie zachodzącej potrzeby węgla, drzewa lub nafty, Siostra Przełożona zawiadomi zawczasu przewodniczącego Wydziału Gospodarczego. Dostawę tych artykułów zabierpiecza się w regule w drodze ofert.

Również przy używaniu wody z wodociągu należy postępować z możliwą oszczędnością i czuwać nad służbą aby nie marnowała wody po nad konieczną potrzebę.—

To samo postanowienie odnosi się do oświetlenia gazowego.—

IX Przyjmowanie starców i sierot do domów schronienia.

1. Siostrom Miłosierdzia nie wolno żadnego ubogiego ani dziecka przyjąć do zakładu bez pisemnego upoważnienia Przewodniczącego Wydziału Spisu.— Przyjętymi być mogą tylko i ubodzy, lub dzieci,

na przyjęcie których Rada Ogólna zezwoliła i którym przewodniczący Wydziału Spisu wystawił kartę opieki upoważniającą wstąpienia do zakładu.—

2. Ubogi zgłaszający się o przyjęcie do zakładu z kartą opieki od wystawienia której upłynęło cztery tygodnie, nie może być przyjętym na podstawie tejże karty:—

3. Przewodniczący Wydziału Spisu doręcza ubogim mającym być przyjętymi do zakładu karty opieki za pośrednictwem kancelaryi. Dyrektor prowadzi ewidencyę kart opieki.—

4. Ubogi który otrzymał kartę opieki przed wstąpieniem do zakładu, winien się przedewszystkiem zgłosić do kancelaryi Towarzystwa, w celu przeprowadzenia formalności wpisowych. Dyrektor po sprawdzeniu karty opieki wpisze do księgi wpisowej na ten cel przeznaczonej; szczegóły wymienionej poniżej w części obejmującej instrukcyę dla dyrektora i potwierdzi dopełnienie tej formalności na karcie opieki. Następnie ubogi udaje się do Siostry Przełożonej, która po odebraniu karty opieki ostatecznie zarządzi umieszczenie go w zakładzie.—

5. Taki sam tryb postępowania ma być zachowany przy przyjmowaniu sierot do zakładu wychowawczego.

X Postępowanie w razie śmierci ubogiego w zakładzie lub w razie wydalenia

Wydalenie ubogiego z zakładu nastąpić nastąpić może tylko wskutek Uchwały Rady Ogólnej na wniosek Wydziału Spisu.

W razie wydalenia starca lub sieroty z zakładu, należy o tem donieść dyrektorowi w celu uwidocznienia w księdze wpisowej i w wykazie liczebnym.—

Również w razie śmierci ubogiego, Siostra Przełożona ma bezwłocznie a najdalej do 24 godzin zawiadomić o tem Dyrektora i Kapelana zakładu.

Dyrektor zajmie się pogrzebem zmarłego i przeprowadzi formalności wskazane, w części obejmującej instrukcyę dla Dyrektora.

XI Zatrudnienie dzieci i starców pracą.

1. Siostry Miłosierdzia są obowiązane starać się o to, aby tak starcom zdolnym do wykonywania jakichkolwiek robót, jak również dzieciom w czasie wolnym od nauki szkolnej dostarczać zatrudnienia odpowiedniego ich wiekowi; sta„

nowi zdrowia, zasobom sił fizycznych i uzdolnieniac.

2. W tym celu Siostra Przełożona powinna porozumieć się z Przewodniczącym Wydziału Gospodarczego w przedmiocie zatrudnienia starców a z tymże jak również z Przewodniczącym Wydziału Spisu co do sposobu zatrudnienia dzieci pracą fizyczną i stosować się do ich wskazówek.

3. Przy wyborze zatrudnienia tak dla starców jak również dla dzieci, należy o ile możności obmyślać takie zajęcia, któreby mogły przynosić jakikolwiek dochód.-

4. Dochodami pochodzącemi z zarobków starców i dzieci zarządza Siostra Przełożona.

5. Połowa z tych dochodów ma być używana na wynagrodzenie dla pracujących, a druga połowa powinna wpływać do kasy Towarzystwa.

6. W tym celu mają być prowadzone rachunki obejmujące oprócz dziennika przychodów i rozchodów, wyszczególnione ile wynosi udział z zarobku przypadający każdemu ubogiemu, lub dziecka mającym udział w pracy zarobkowej z osobna.

7. Rachunki te należy z upływem każdego kwartału, przedkładać Radzie Ogólnej za pośrednictwem Wydziału Gospodarczego, który obowiązanym będzie je sprawdzić.-

8. Po zatwierdzeniu rachunków przez Radę Ogólną, kwoty przypadające poszczególnym starcom mają być wypłacone; kwoty przypadające dzieciom mają być umieszczone w Kasie Oszczędności na książeczkę wkładkową wystawioną na nazwisko dotyczących właścicieli; kwoty przypadające Towarzystwu Dobroczynności mają być oddane do kasy Towarzystwa.—

9. Książeczki wkładkowe Kasy Oszczędności obejmujące kwoty zarobione przez dzieci mają pozostawać w przechowaniu Siostry Przełożonej i wydawane być mają właścicielom dopiero wówczas gdy będą opuszczać zakład.

10. Część dochodu z pracy ubogich przypadająca Towarzystwu może być użyta za zezwoleniem Rady Ogólnej na sprawienie materyałów lub narzędzi potrzebnych w celu rozszerzenia lub podniesienia tej gałęzi działalności Towarzystwa.

11. Za roboty wykonane przez starców lub dzieci dla użytku zakładu, Rada Ogólna może na wniosek Wydziału Gospodarczego przyznać pracownikom stosowne nagrody.

XII Udział ubogich w pogrzebach.

Ubodzy oraz dzieci będące w domach schronienia Towarzystwa Dobroczynności nie mogą występować zbiorowo na pogrzeby

-

osób prywatnych, lub jakichkolwiek uroczystości bez pozwolenie Prezesa, lub zastępującego Wiceprezesa. W razie jeżeli się kto zgłosi z prośbą o wystąpienie ubogich, do kancelaryi Towarzystwa, Dyrektor ma zaraz o tem zawiadomić Prezesa, lub zastępującego Wiceprezesa.

Świecy mają być oddane do kaplicy. Nadzór nad ubogiemi wysłanymi na pogrzeb oraz utrzymanie porządku pomiędzy niemi przy tym obchodzie należy do setnika, lub do innego funkcyonaryusza w tym celu wyznaczonego.

XIII. Wykonywanie karności domowej nad ubogiemi.

Siostry Miłosierdzia są obowiązane czuwać nad moralnem i obyczajnem zachowaniem się starców i dzieci powierzonych ich opiece i nad ścisłem przestrzeganiem porządku domowego ustanowionego osobną instrukcyą, tak dla zakładu starców jak i dla zakładu sierot. Ale tak ze starcami jak również i dziećmi mają się obchodzić łagodnie, uprzejmie i z macierzyńską troskliwością.

W razie dopuszczenia się wykroczenia przeciw obyczajności lub przeciw ustanowionemu porządkowi domowemu, Siostra Przełożona, a względnie Siostra mająca opiekę nad dotyczącymi starcem lub dzieckiem, upomni starca dopuszczającego się wykroczenia, w miarę jego winy. Jeżeli jednak zachodzi potrzeba ukarania winnego za ciężkie przewinienia, lub z powodu bezskuteczności upomnień za lżejsze wykroczenia należy sprawcę przedstawić Wydziałowi Spisu, który wymierzy odpowiednią karę w myśl ust: 29 statutu, lub przedstawić Radzie Ogólnej wniosek, ażeby winnego z zakładu wydalić.

XIV Zwiedzanie zakładu przez Członków Towarzystwa.

Członkom i Damom Tow. Dobr. służy prawo odwiedzania zakładu, a Członkowie Rady Ogólnej są nawet obowiązani odbywania kolejno peryodycznych lustracyi.

Celem ułatwienia Członkom Tow. Dobr. zwiedzania zakładu Siostra Przełożona w razie zgłoszenia się w tym celu Członka lub Damy Tow. Dobr. winna ich z uprzejmością oprowadzać po salach ubogich i dzieci i po ubikacyach gospodarczych i wszelkich żądanych wyjaśnień udzielić. – Wolno jednak Siostrze Przełożonej wyręczyć się w tej czynności inną Siostrą.

Zwiedzający Członkowie mogą swe uwagi i spostrzeżenia zamieszczać w książce wizytacyjnej, która w tym celu do ich użytku wyłożona być winna.

 112

Instrukcya tymczasowa

dla Sióstr Miłosierdzia w Zakładzie Towarzystwa Dobroczynności w Krakowie dla starców i sierot.

Art. I. Towarzystwo Dobroczynności w Krakowie oddawszy stósownie do postanowienia Art. 53 swego statutu Zgromadzeniu Sióstr Miłosierdzia kontraktem 2. maja 1904 z tem Zgromadzeniem zawartym zarząd swego domu schronienia ubogich starców i sierot w Krakowie, jak równie opiekę nad umieszczonymi tamże starcami i sierotami, tudzież opiekę nad kaplicą zakładu, pozwoliło Siostrom Miłosierdzia wykonywać te czynności pod nadzorem Rady Ogólnej przez przeciąg jednego roku, to jest do 1go lipca 1905 r. według własnego uznania tak, iż dopiero po upływie tego roku próby miała być ułożoną instrukcya, określająca wzajemne stósunki Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia do Rady ogólnej i do urzędników Towarzystwa Dobroczynności, przeto niniejsza przed upływem tego roku próby ułożona instrukcya obowiązuje tylko tymczasowo aż do czasu, kiedy po upływie roku próby stanowcza instrukcya zostanie ułożona.

Art. II. Przełożona Sióstr Miłosierdzia przydzielonych do domu schronienia Towarzystwa Dobrocz. reprezentuje Matkę Wizytatorkę tak wobec tych swoich towarzyszek, jak i wobec Towarzystwa Dobr. i działające w sprawach zarządu Siostrom Miłosierdzia kontraktem rzeczonym oddanego, pod nadzorem Rady Ogólnej i przewodniczących odnośnych jej wydziałów:

1.) zarządza podział czynności należących do poruczonego Siostrom Miłosierdzia zakresu

działania pomiędzy przydzielone jej do pomocy siostry i kieruje ich czynnościami, jak wogóle we- wnętrznym zarządem domu schronienia ubogich starców i sierot; -
2.) ustanawia i usuwa dziesiętników i dziesięt- niczki, zarządzając, który dziesiętnik ma pełnić obowiązki setnika, przyjmuje i oddala służbę żeń- ską i męską, uskutecznia wypłaty zasług służbie i dziesiętnikom i czuwa przy pomocy sióstr, sług i dziesiętników nad czystością i porządkiem w oddanej jej części zakładu, a mianowicie w oddanych jej salach w infirmeryi, w kuchni, w pralni, w skła- dach, w magazynach i wogóle w całym zarządzie wewnętrznego gospodarstwa zakładu; - dalej
3.) utrzymuje inwentarz do użytku starców i sierot prze- znaczonych przedmiotów, jako to bielizny, ubrań, obu- wia i innych przyborów i urządzeń, jak również inwentarz kapliczny, czuwając nad dobrym jego stanem i nad porządkiem w kaplicy w sposób określony w uchwale Rady ogólnej z 16. listopada 1902 L. 317; -
4.) znosząc się w sprawach zarządu wewnętrznego z Prezesem, z przewodniczącymi wydziałów i z u- rzędnikami Towarzystwa Dobroczynności, wpisuje wnioski swoje, wymagające uchwały Rady ogólnej do księgi życzeń, które Rada, albo wprost, albo też po wysłuchaniu zdania odnośnego wydziału z u- łatwia, zarządzając wpisanie powziętej uchwały obok wniosku w księdze życzeń; -
5.) przechowuje pieniądze otrzymane z Kasy Towarzystwa Dobroczynności, prowadzi miesięczne rachunki z ich użycia wedle wzo- rów udzielanych jej przez przewodniczącego wydziału skarbowego, o ile możności dowoda- mi poparte i przedkłada je po upływie

każdego miesiąca Radzie ogólnej za pośrednictwem Dyrektora zakładu.

6.) Siostra przełożona otrzymując wedle Art. II. Kontraktu z 2. Maja 1904 tamże wyznaczoną sumę na zakupno kuchennych zapasów zimowych przedkłada celem wyjednania fundaczów na zakupno bielizny, ubrań i obuwia w czerwcu każdego roku, za pośrednictwem wydziału gospodarczego wykazy przedmiotów potrzebnych dla starców i sierot wraz z ofertami osób, u których chciałaby nabyć te przedmioty, a Rada ogólna przyjmuje te przedłożone jej oferty, albo też zarządzi rozpisanie nowych ofert na potrzebne dostawy.—

Przytem nadmienia się, że potrzebne dla zakładu węgle i drzewo zakupuje wprost Rada ogólna, że zaś inne potrzeby domowe i gospodarcze, jak naftę, mięso, pieczywo, mąkę i t. p. mają pobierać Siostry Miłosierdzia dla zakładu na książeczki stale w pewnych dobrze renomowanych handlach.

7.) Bez pozwolenia siostry przełożonej niewolno ubogim należącym do zakładu Towarz. Dobroczyn. wychodzić ze zakładu, przeto ona postanawia, którzy starcy należący do zakładu Towarz. Dobr. mają siadywać przy skarbonach na cmentarzu i w bramie Floryańskiej i chodzić po mieście z puszkami, lub też jako kursowice w powierzonych im sprawach Tow. Dobr.—

8.) W razie jeżeliby ubodzy mieli kiedy w skutek pozwolenia Prezesa, lub jego zastępcy wziąść udział w pogrzebie członka, lub Dobrodzieja Tow. Dobr. zarządzi Siostra przełożona, którzy ubodzy pod nadzorem których dziesiętników mają wziąść udział w pogrzebie.

9.) Ofiary złożone na rzecz ubogich Tow. Dobr.

z powodu ich udziału w takim pogrzebie będą wpływały do funduszu zarobkowego ubogich, to jest tam, gdzie wpływają wszelkie z ich pracy osiągnięte korzyści a Rada ogólna postanowi z końcem każdego roku na przedstawienie Siostry przełożonej sposób użycia, lub rozdzielenia tego funduszu; zaś światło wręczone ubogim przy takim pogrzebie ma być oddane do kaplicy Zakładu.

Art. III. Wykonując opiekę nad ubogimi starcami i staruszkami zajmują się Siostry Miłosierdzia

1.) rozmieszczaniem ubogich po salach stosownie do ich wieku, płci, stanu zdrowia i skłonności starają się o podniesienie u nich ducha pobożności, zachęcając ich do modlitw za dobrodziejów zakładu, do praktyk religijnych i do wzajemnej miłości; – dalej

2.) starają się o zatrudnianie ubogich każdego z nich stósownie do jego wieku stanu, zdrowia, uzdolnienia i zawodowych zdolności pracą przynoszącą pewien dochód, lub też posługami w sprawach zakładu dotyczących, nadzorują ich sprawowanie się i utrzymując między nimi porządek i karność przedkładają Radzie ogólnej wnioski wydalenia niesfornych ze zakładu; dalej

3.) zaopatrują ubogich w miarę koniecznej potrzeby w odzież, bieliznę i obuwie, i zapisują wszy ilość tak wydanych, jak i odebranych od ubogiego przedmiotów do inwentarza, udzielając spis tych przedmiotów Dyrektorowi celem uwidocznienia tego w księdze głównej i w książce przyjęcia ubogiego; –

4.) starają się o to, aby wszystkie nowo sprawione przedmioty ubiorcze były oznaczone literami T. D. i rokiem sprawienia ich i aby w magazynie często je czyszczono i przewietrzano, zaś zniszczałe

przez używanie przedmioty składa się tymczasowo w osobnym magazynie, a po sprawdzeniu przez przewodniczącego wydziału gospodarczego, czyliby niektóre z nich po przerobieniu mogły być używane, zarządza tenże sprzedaż pozostałych nieużytków; —

5.) Starają się o to przy pomocy dziesiętników i dziesiętniczek, aby ubodzy zmieniali w niedzielę brudną bieliznę, oddając ją do naprawy i do prania, i aby utrzymywali możliwie największą czystość w swojej sali sprzętów, łóżek, pościeli, i samej sali tak, iż z wyjątkiem mycia podłóg należącego do służby, starcy mają się starać o wszystkie inne porządki w salach swoich; dalej

6.) Starają się o to, aby starcy otrzymywali codziennie trzy razy ciepłe pożywienie t. j. na śniadanie, obiad i kolację, i aby potrawy były dobrze przyrządzone, zdrowe i posilne, lecz pojedyncze tak, iżby nieprzekroczono granicy kosztów żywienia przez Radę ogólną ustanowionej; wreszcie —

7.) Wrazie śmierci ubogiego mają zawiadomić o tem przed upływem 24. godzin Kapelana i Dyrektora, a Dyrektor zajmie się przy udziale Siostry Miłosierdzia opiekującej się odnośną salą ubogich i dziesiętnika, lub dziesiętniczki spisaniem inwentarza pozostałości zmarłego, a następnie jego pogrzebem, zaś Siostry Miłosierdzia zarządzą, którzy ubodzy, pod czyim nadzorem mają wziąść udział w pogrzebie. —

IV. Wykonując opiekę nad sierotami przyjętemi przez Radę ogólną do zakładu zajmują się Siostry Miłosierdzia, z wyjątkiem nauki szkolnej, która do nich należy, całkowitem wychowaniem dzieci, kierując się przytem zasadami religii katolickiej i starają się o przysposobienie dzieci do zawodów

praktycznych tak, iżby w przyszłości mogły zarabiać pracą rąk na utrzymanie.
Dlatego mają Siostry miłosierdzia obmyślać dla dzieci pozagodzinami szkolnemi stósowne zajęcia pewien dochód przynoszące, lecz plan zatrudnienia dzieci ma być ułożony w porozumieniu z Komisyą szkolną i w porozumieniu z tą Komisyą ułożą także plan rekreacyj i ćwiczeń gimnastycznych dla dzieci.
Nadto należy do Siostr Miłosierdzia zaopatrywanie dzieci w potrzebną odzież, bieliznę i obuwie i czuwanie nad tem, aby dzieci te przedmioty utrzymywały w czystości w porządku i aby zachowywały czystość, porządek w sypialniach, w szkole, w jadalni i na korytarzach.
Wszystkie z zarobku dzieci pochodzące kwoty mają być rozdzielane pomiędzy dzieci w miarę ich udziału w pracy i będą umieszczane w Książeczkach Kasy Oszczędności na imie obdarzonego opiewających. Książeczki te Kasy Oszczędności mają być w przechowaniu Siostry przełożonej i będą wydane dzieciom dopiero przy opuszczeniu zakładu. —
Co do żywienia dzieci obowiązuje postanowienie powyżej w ustępie III. l. 6. zawarte.

V. Chorzy umieszczeni w infirmeryi pozostają pod opieką Siostry Miłosierdzia tam przydzielonej, która ma ich troskliwie pielęgnować, czuwając nad ścisłem wykonywaniem ordynacyj lekarskich, niewolno bowiem dawać chorym leków, któreby niebyły zalecone przez lekarza.
Umieszczenie chorego w infirmeryi, jak również wypuszczenie go z infirmeryi może nastąpić tylko wskutek polecenia lekarza, a tak o przyjęciu chorego do infirmeryi jak

równie i o uwolnieniu go z infirmeryi należy za-
wiadomić wydział spiżu.
Żywienie chorych w infirmeryi ma odbywać się
ściśle wedle ordynacyi lekarskich. —

VI. Zwiedzania Zakładu należy dozwalać członkom
i Damom Towarzystwa Dobroczynności w każdej
porze dnia. Zwiedzających oprowadzi po zakła-
dzie jedna ze Sióstr Miłosierdzia i przedłoży
im wreszcie księgę wizyt celem wpisywania
tam swoich uwag i spostrzeżeń. —

VI



Instrukcya dla SS. Miłosierdzia

118

Wnioski wydziału Prawnego
co do dotychczasowej instrukcyi
od 29. X. 1904 r.

„Uważając za rzecz bardzo naglącą, rozdział pomiędzy czynnościami Pana Dyrektora a niejscowej przełożonej, przyjmuję projekt Regulaminu przedłożony mi przez Wydział prawny, z tem jednak zastrzeżeniem, że artykuły sprzeciwiające się Kontraktowi, będą zniesione, lub zmienione stosownie do notatki, którą tu załączam, i że ten Regulamin, nie będzie miał mocy obowiązującej, aż gdy doświadczenie pokaże, że jest odpowiedni obecnym stosunkom, a to w myśl art. I Kontraktu, który na ułożenie instrukcyi, cały rok doświadczeń określa." —

Kraków d. 19/12 904 /podpisano/ Stra Bitnicka. Przeł: Sr Mił.

Instrukcya dla Dyrektora.

§ 28. co do odbioru węgla - obowiązuje także siostrę

§. 31. co do przyjęcia ubogiego " " "

§. 37. co do oświetlania sal " " "

§. 38. o występkach na pogrzeby " " "

§. 39. księga darów, światło? " " "

§. 14. czeki assygnacyi do kasy, daje siostra przełożona

§. 13. co do żażaleń składanych na ręce Dyrektora

Zastrzeżenia obecnej siostry Przełożonej

Wnioski wydziału Prawnego.

a) w przedmiocie zmiany dotychczasowej instrukcyi dla dyrektora,
b) w przedmiocie wprowadzenia tymczasowej instrukcyi dla Zgromadzenia SS. Miłosierdzia
c) w przedmiocie reformy postanowień statutu o urzędnikach Towarzystwa,
d) w przedmiocie ułożenia regulaminu domu schronienia dla starców i sierot.

I. Rada Ogólna Tow: Dobr: uchwałą powziętą na posiedzeniu d. 30 paźdz: r. 1892. ustanowiła posadę dyrektora domów schronienia starców i sierot, zostających pod opieką Tow: Dobr. a na posiedzeniu d. 21 marca 1893 r. uchwaliła instrukcyę dla tegoż dyrektora.
W § 2. tej instrukcyi, określono stanowisko dyrektora w następujący sposób: Dyrektor jest: a) przełożonym biura Tow: Dobr. i sekretarzem Rady Ogólnej – b) gospodarzem całego zakładu.
Dalsze postanowienia tej instrukcyi określają szczegółowe obowiązki dyrektora, tak w jednym jak również w drugim charakterze. Atoli określony w tej instrukcyi zakres działania dyrektora uległ zmianie, wskutek tego, iż Rada Ogólna, czyniąc użytek z prawa zastrzeżonego w art. 53 statutu umową z d. 2go maja 1904 r. przekazała sprawowanie bezpośredniej opieki nad starcami i dziećmi, zostającymi pod opieką Tow: Dobr. i zaopatrywanie ich potrzeb fizycznych Zgromadzeniu Sióstr Miłosierdzia począwszy od d. 1 lipca 1904 r. Skutkiem tego, znaczna część obowiązków należących do dyrektora przeszła na Siostry Miłoś: Wobec tego, dotychczasowa instrukcya dla dyrektora musi ulec zmianie, a w szczególności należy z niej wydzielić postanowienia odnoszące się do czynności przekazanych Zgromadzeniu Sióstr Miłoś:
Rada Ogólna postanowiła, iż celem dokładnego określenia i uregulowania obowiązków poszczególnych urzędników i funkcyonaryuszy Tow: Dobr. i wzajemnych ich stosunków do siebie i do Rady Ogólnej uchwalonym będzie regulamin, który oprócz przepisów, określających obowiązki poszczególnych funkcyonaryuszy, obejmować ma ponadto dzienny obowiązujący w domach schronienia dla starców i sierot. Jednakże zanim to nastąpi Rada Ogólna postanawia, iż celem tymczasowego uregulowania tych stosunków, ma być ustanowiona prowizoryczna norma na podstawie dotychczasowej instrukcyi dla dyrektora w ten sposób, iż instrukcya ta ma być podzielona na dwie części:
A) Pierwsza część obejmować ma przepisy, odnoszące się do czynności dyrektora jako przełożonego biura i sekretarza Rady Ogólnej, które będą obowiązywać dyrektora na dal aż do ustanowienia stałego regulaminu;–

B) Drugą część obejmować mają przepisy odnoszące się do czynności gospodarczych, mające odtąd obowiązywać Zgromadzenie Sióstr Miłos: a w szczególności siostrę przełożoną.

II. Opierając się na podstawie kontraktu z d. 2 maja 1904 r. Rada Ogólna postanowiła, iż określone w §: 2. instrukcyi dla dyrektora stanowisko dyrektora ulega zmianie o tyle, iż ten przestał być gospodarzem całego zakładu i że obowiązki te przeszły na Zgromadzenie Sióstr Miłos: Skutkiem tego postanowienia zawarte w §§: 3, 4, 14, 21, 27, 29, 36, 42 i 46 instrukcyi straciły moc obowiązującą.

III. Skutkiem powyższej zmiany stanowiska dyrektora Tow: Dobr:, odtąd obowiązywać go będą tylko te przepisy dotychczasowej instrukcyi, które się odnoszą do obowiązków dyrektora jako przełożonego biura i jako sekretarza Rady Ogólnej, objęte §§: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 28, 30, 31, 33, 37, b 38, 39, 45, ostatni ustęp i 48, instrukcyi.

IV. Natomiast przepisy dotychczasowej instrukcyi dla dyrektora objęte §§: 22, 23, 24, 25, 26, 32, 34, 35, 37 a 40, 41, 43, 44, 45, 47. odnoszące się do czynności gospodarczych, przekazanych obecnie do wykonywania Zgromadzeniu Sióstr Miłos: obowiązują siostry powołane do sprawowania tych czynności w domach schronienia dla starców i sierot Tow: Dobr: w Krak: a w szczególności przełożoną miejscową.

V. Ułożenie stałego regulaminu domów schronienia dla starców i sierot pozostających pod opieką Tow: Dobr. mającego obejmować: A) postanowienia ogólne, B) przepisy szczegółowe określające obowiązki organów pomocniczych Tow: Dobr:, C) Porządek domowy obowiązujący ubogich pozostających w domu schronienia, D) Porządek domowy obowiązujący w zakładzie wychowawczym dla sierot, porucza się osobnej komisyi. Komisya ta przeprowadzać będzie powierzone jej czynności pod przewodnictwem p. wiceprezesa D. Markiewicza, a w skład jej wchodzą: przewodniczący wszystkich wydziałów oraz przełożona miejscowa Zgrom: Sióstr Miłos: Jednak za nim ten regulamin wejdzie w życie przyjmuje się jako normę tymczasową, obowiązującą tak Zgrom: Sióstr Miłos: jak również innych funkcyonaryuszów Tow:, oprócz dotychczasowej instrukcyi dla dyrektora załączonej pod A). ułożoną przez wydział prawny część pierwszą regulaminu domu schronienia obejmującą „Postanowienia ogólne," załączone pod B).

VI. Gdy wskutek przekazania Zgrom: Sióstr Miłos: przeważnej części czynności odnoszących się do bezpośredniej opieki nad starcami i dziećmi, do zaopatrywania ich potrzeb, zakres działania poszczególnych urzędników będących na etacie Tow: Dobr: znacznie się zmniejszył i uległ istotnym zmianom, przeto Rada Ogólna, czyniąc użytek z artyk: 55 go statutu postanawia:

a) iż dotychczasowe stosunki służbowe z urzędnikami Towarzystwa, a mianowicie z dyrektorem, kasyerem, nauczycielem i lekarzem mają być rozwiązane z dniem

30 Czerwca 1905 r.;

b) iż dotychczasowe posady Dyrektora domów schronienia starców i sierot – i Kasye= ra Tow: Dobr: mają być zwinięte, a natomiast utworzoną być ma posada Dyrektora Kan= celaryi Tow: Dobr:, któremu powierzone być mają dotychczasowe czynności Dyrektora, ja= ko przełożonego biura i sekretarza Rady Ogólnej, tudzież czynności Kasyera;

c) iż stanowisko nauczyciela i lekarza mają być zreformowane w ten sposób, że oso= by wykonujące czynności należące do tych urzędów, nie mają mieć charakteru urzęd= ników Tow: Dobr: lecz mają być przyjmowane za kontraktami na czas nieoznaczo= ny z prawem rozwiązania stosunku za trzech miesięcznem wypowiedzeniem, oby= dwom stronom przysługującem, a w kontraktach mają być dokładnie określone pra= wa i obowiązki tych funkcyonaryuszy. –

Kraków 29 Października 1904 r.

(podpisano) Szybalski. –

VII

Wnioski od: Prawnego
dotycz: instrukcji
z d. 29. X. 904.

11

Регламенти



